

LAPORAN KEGIATAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMA NEGERI 1 PLERET
Kedaton, Pleret, Pleret, Bantul

Laporan Ini disusun Sebagai Pertanggungjawaban Pelaksanaan
Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
Tahun Akademik 2015/2016



Disusun Oleh:

ROFIATUN KHASANAH

12803241011

PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2015

HALAMAN PENGESAHAN

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa di bawah ini telah melaksanakan PPL di SMA Negeri 1 Pleret, Kedaton, Pleret, Bantul.

Nama : **ROFIATUN KHASANAH**
No. Mahasiswa : **12803244042**
Program Studi : **Pendidikan Akuntansi**
Fakultas : **Ekonomi**

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Pleret, Kedaton, Pleret, Bantul dari tanggal 10 Agustus 2015 - 12 September 2015, dengan hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Bantul, 11 September 2015

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing PPL



M. Djazari, M.Pd.

NIP. 19551215 197903 1 003




Guru Pembimbing



Susi Purwestri, S.Pd.

NIP. 19730126 200810 2 003

Mengetahui,

 <p>Kepala SMA Negeri 1 Pleret</p>  <p><u>Drs. Imam Nurrohmat</u> NIP. 19610823 198703 1 007</p>	<p>Koordinator KKN-PPL</p>  <p><u>Drs. S. Jatmiko Wahono</u> NIP. 19550717 198602 1 005</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan PPL ini sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Penyusunan Laporan PPL ini merupakan tahap akhir dari seluruh rangkaian kegiatan PPL yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Pleret pada tanggal 10 Agustus 2015 s.d. 12 September 2015. Laporan ini, dapat tersusun tidak lepas dari kerjasama dan bantuan dari berbagai pihak yang turut mendukung terlaksananya program-program PPL yang telah direncanakan. Oleh karena itu pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan PPL tepat waktu,
2. Bapak Suroyo dan Ibu Daryatun, yang selalu memberikan motivasi dan dukungan baik moral maupun material.
3. Bapak Dr. Rochmat Wahab, M.Pd. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta,
4. Tim PPL dari LPPMP UNY yang menyelenggarakan kegiatan PPL untuk mahasiswa kependidikan,
5. Bapak Drs. Imam Nurrohmat, selaku Kepala SMA Negeri 1 Pleret yang telah memberikan izin untuk terlaksananya PPL di SMA Negeri 1 Pleret,
6. Bapak Suyoso, M. Si. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang senantiasa mengarahkan dan membimbing kami selama kegiatan PPL dilaksanakan,
7. Bapak Drs. S. Jatmiko Wahono, selaku koordinator PPL SMA N 1 Pleret atas kesediaannya untuk membimbing kami selama pelaksanaan PPL berlangsung,
8. Bapak M. Djazari, M. Pd. selaku Dosen Pembimbing PPL yang selalu senantiasa memberikan bimbingan dan perhatiannya,
9. Ibu Susi Purwestri, S. Pd. selaku Guru Pembimbing PPL yang senantiasa memberikan bimbingan dan perhatiannya,
10. Segenap warga SMA Negeri 1 Pleret yang terdiri atas guru, staf tata usaha, pustakawan, penjaga sekolah, dan para siswa yang selalu membantu pelaksanaan program PPL,

11. Teman-teman PPL SMA Negeri 1 Pleret atas kekompakan dan perjuangannya untuk melaksanakan dan menyelesaikan seluruh agenda PPL di SMA Negeri 1 Pleret,
12. Teman-teman jurusan Pendidikan Akuntansi yang telah memberikan motivasi dan dukungan moral sehingga laporan ini dapat terselesaikan, dan
13. Semua pihak yang telah membantu kami dalam penyusunan laporan PPL ini.

Laporan ini mungkin masih banyak kekurangan sehingga penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat kepada kita semua dalam memperkaya khasanah pengetahuan dan pengalaman mengenai pendidikan kita.

Bantul, 10 September 2015

Penyusun

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Matriks PPL

Lampiran 2 Kartu Bimbingan DPL

Lampiran 3 Silabus

Lampiran 4 Perhitungan Waktu Efektif

Lampiran 5 Program Tahunan (Prota)

Lampiran 6 Program Semester (Prosem)

Lampiran 7 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Lampiran 8 Daftar Hadir Siswa Kelas XI IPS 2

Lampiran 9 Kisi-kisi Soal Ulangan Harian

Lampiran 10 Soal Ulangan Harian

Lampiran 11 Kunci Jawaban Ulangan Harian

Lampiran 12 Analisis Butir Soal

Lampiran 13 Rekapitulasi Nilai Siswa XI IPS2

Lampiran 14 Dokumentasi Kegiatan PPL

Lampiran 15 Daftar Program Insidental selama PPL di SMA N 1 Pleret

Lampiran 16 Laporan Mingguan Kegiatan PPL

PELAKSANAAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMA NEGERI 1 PLERET

Oleh:

RofiatunKhasanah

NIM 12803241011

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa program studi kependidikan yang bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa tentang dunia pendidikan secara nyata sehingga nantinya diharapkan dapat menjadi tenaga pendidik yang profesional di bidangnya. Praktik Pengalaman Lapangan di SMA Negeri 1 Pleret dimulai pada 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Sebelum diterjunkan ke lokasi sekolah, UNY membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PPL yang berupa pembelajaran mikro, pembekalan PPL, observasi pembelajaran di kelas, dan membuat rencana pembelajaran. Sementara dalam pelaksanaannya meliputi pembuatan program tahunan, program semester, pembuatan RPP, pembuatan modul, praktik mengajar, pembuatan kisi-kisi soal, pembuatan soal, analisis butir soal, evaluasi serta kegiatan lainnya yang diselenggarakan di sekolah.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam PPL meliputi antara lain kegiatan persiapan, kegiatan praktik mengajar dan kegiatan praktik persekolahan. Kegiatan persiapan meliputi observasi pembelajaran di kelas yang dilakukan pada saat proses pembelajaran di kelas berlangsung dan pembuatan persiapan mengajar yaitu membuat satuan program materi pembelajaran yang berfungsi sebagai acuan dalam melaksanakan Proses Belajar Mengajar di kelas, agar berjalan lebih efektif dan efisien. Kegiatan praktik mengajar dilakukan setiap hari Jumat (jam ke-1 dan 2) dan hari Sabtu (jam ke-6 dan 7) di kelas XI IPS 2. Dengan mengajar mata pelajaran Akuntansi dengan menyampaikan materi Penggolongan Akun, Kode Akun dan Persamaan Dasar Akuntansi.

Berdasarkan program PPL yang dirumuskan, selama kegiatan PPL praktikan dapat merealisasikan program-program tersebut. Hasil dari kegiatan PPL yaitu praktik mengajar sebanyak 10 jam di kelas XI IPS 2. Sedangkan untuk kegiatan praktik persekolahan di SMA Negeri 1 Pleret, praktikan bertugas di tim kultur, jaga perpustakaan, sidak pintu gerbang dan jaga UKS. Praktik Pengalaman Lapangan telah memberikan pengetahuan, pengalaman, disiplin dan tanggungjawab sebagai seorang pendidik terhadap pengelolaan proses pendidikan. Praktik Pengalaman Lapangan sangat efektif untuk membekali mahasiswa kependidikan untuk menjadi tenaga pendidik yang profesional.

Kata kunci :ppl, praktik, mengajar, persekolahan

BAB I

PENDAHULUAN

Pendidikan memegang peranan yang sangat penting dalam proses peningkatan kualitas sumber daya manusia. Peningkatan kualitas pendidikan adalah suatu proses yang terintegrasi dengan proses peningkatan kualitas sumber daya manusia, karena penyelenggaraan pendidikan baik di lingkungan sekolah maupun luar sekolah dapat melahirkan sumber daya manusia yang berkualitas jika pendidikan difokuskan pada proses pembelajaran baik dalam kelas maupun di luar kelas.

Mengingat besarnya peran tenaga pendidik dalam menentukan keberhasilan sistem pendidikan di Indonesia, maka sangat diperlukan guru-guru profesional, yaitu yang memiliki kompetensi profesional meliputi penguasaan bidang studi yang baik, menguasai metode pembelajaran, memiliki ketrampilan mengajar, mampu menggunakan media pembelajaran yang sesuai, dan sifat kepribadian yang luhur.

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sebagai salah satu perguruan tinggi yang mempunyai misi dan tugas untuk menyiapkan dan menghasilkan tenaga-tenaga pendidik yang siap dalam bidangnya, mencantumkan beberapa mata kuliah pendukung yang menunjang tercapainya kompetensi, salah satunya yaitu Praktik Pengalaman Lapangan. Kegiatan PPL dapat digambarkan sebagai wahana untuk menerapkan berbagai ilmu yang diterima di bangku perkuliahan yang kemudian diterapkan langsung di lapangan kegiatan PPL ini bertujuan memberikan pengalaman secara nyata mengenai proses pembelajaran dan kegiatan administrasi sekolah lainnya sehingga dapat digunakan sebagai bekal untuk menjadi tenaga pendidik yang profesional, memiliki sikap ilmu pengetahuan, dan keterampilan yang diperlukan dalam bidang keprofesiannya.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh seluruh mahasiswa UNY yang mengambil jurusan kependidikan, dalam pelaksanaannya, mahasiswa melaksanakan tugas-tugas kependidikan tenaga pendidik dalam hal ini guru yang meliputi kegiatan praktik mengajar atau kegiatan kependidikan lainnya. Hal tersebut dilaksanakan dalam rangka memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa agar dapat mempersiapkan diri sebaik-baiknya sebelum terjun ke dunia kependidikan sepenuhnya. Dengan diadakannya PPL ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan kualitas

penyelenggaraan proses pembelajaran. PPL akan memberikan *life skill* dan *soft skill* bagi mahasiswa, yaitu pengalaman belajar yang kaya, dapat memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi mahasiswa dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah, sehingga keberadaan program PPL ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa sebagai tenaga kependidikan dalam mendukung profesinya dan juga sebagai bekal untuk pengabdian secara penuh di dunia pendidikan maupun dalam masyarakat.

Sebelum dilaksanakan kegiatan PPL ini, mahasiswa sebagai praktikan telah menempuh kegiatan sosialisasi, yaitu pra-PPL melalui mata kuliah Pembelajaran *Micro Teaching* dan observasi SMA N 1 Pleret. Dalam pelaksanaan PPL di SMA Negeri 1 Pleret tahun 2015 terdiri dari 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Sosiologi, 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Geografi, 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Sejarah, 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Akuntansi, 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Seni Rupa, 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Seni Tari, 2 mahasiswa jurusan Bimbingan dan Konseling, 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Biologi, 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Kimia, 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Fisika dan 1 mahasiswa jurusan Bahasa Indonesia. Pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama pelaksanaan PPL diharapkan dapat dipakai sebagai bekal untuk membentuk calon guru atau tenaga kependidikan yang lebih profesional dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

A. Analisis Situasi

SMA Negeri 1 Pleret terletak di Dusun Kedaton, Desa Pleret, Kecamatan Pleret, Kabupaten Bantul 55791 Daerah Istimewa Yogyakarta. Berdasarkan observasi yang kami lakukan tanggal 17-24 Februari 2014, maka hal yang dapat kami simpulkan adalah:

1. Kondisi Fisik

SMA Negeri 1 Pleret ini berdiri di atas lahan seluas 9.873 m² dan memiliki luas bangunan 5.426 m². Sekolah ini berbatasan secara langsung dengan SMP Negeri 2 Pleret pada sisi timurnya, dan pada bagian selatan sekolah ini berbatasan dengan persawahan penduduk hingga bagian barat sekolah. Selain berbatasan dengan persawahan, pada sisi barat sekolah juga berbatasan dengan kompleks perumahan penduduk. Di sebelah utara berbatasan dengan jalan desa yang juga merupakan sarana akses yang utama menuju SMA Negeri 1 Pleret.

2. Sejarah Singkat dan Profil SMA Negeri 1 Pleret

SMA Negeri 1 Pleret berdiri berdasar Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0219/O/1981 tertanggal 14 Juli 1981. Dari beberapa aspek utama dari sisi lingkungan masyarakat dan peserta didik dimana lokasi sekolah dekat dengan pondok, banyak siswa yang bersekolah sekaligus santri atau mondok di sebuah pesantren, maka SMA Negeri 1 Pleret melaksanakan serta mengedepankan program keunggulan lokal yaitu sebagai **Sekolah Model Imtaq** dan mendapat pengakuan berdasarkan SK bersama Departemen Agama nomor: 09/Kpts/20001, dan Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bantul nomor: 450/247/III/2001 tertanggal 8 Maret 2001.

SMA Negeri 1 Pleret juga berbangga sekaligus termotivasi karena sekolah ini ditunjuk LPPMP Yogyakarta sebagai sekolah Piloting Penjamin Mutu pada Januari 2011, bersama lima sekolah di DIY. Hal ini menjadikan sekolah lebih berbenah diri terutama dalam kegiatan administrasi yang sebenarnya merasa kurang baik, semoga penunjukkan ini bermanfaat bagi SMA Negeri 1 Pleret.

Sebagai sekolah model Imtaq, SMA Negeri 1 Pleret melaksanakan program peningkatan Imtaq dalam mewujudkan salah satu misinya yaitu meningkatkan iman dan taqwa dalam rangka memperkuat kepribadian peserta didik sebagai insan beragama.

Adapun program-program unggulan lokal yang sampai saat ini dilaksanakan di SMA Negeri 1 Pleret adalah sebagai berikut:

- Penambahan jam pelajaran agama yang seharusnya 2 jam menjadi 3 jam tatap muka
- Pelaksanaan Tadarus setiap hari pukul 07.00-07.10 WIB
- Pelaksanaan infaq siswa setiap hari jumat pagi
- Pelaksanaan praktik ceramah ba'da sholat dhuhur
- Pelaksanaan pesantren kilat setiap bulan Ramadhan
- Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, yang mencakup kegiatan:
 - Hadroh
 - Seni baca Al Qur'an
 - Nasyid

Harapan dari keterlaksanaan program Imtaq ini, sekolah akan mampu mencetak putra bangsa yang berbud luhur dan agamis.

Sejak berdiri hingga kini, SMA Negeri 1 Pleret telah dipimpin oleh beberapa Kepala Sekolah. Kepala Sekolah yang pernah memimpin di SMA Negeri 1 Pleret adalah :

- Pertama : Drs. Suharjo, sejak berdirinya tahun 1981-1982
- Kedua : Drs. Soejadi tahun 1982-1987
- Ketiga : Drs. Warsito tahun 1987-1992
- Keempat : Drs. Eddy Sugiyarto tahun 1992-1996
- Kelima : Drs. Gunakarja tahun 1996-1999
- Keenam : Drs. H. Masharun tahun 1999-2005
- Ketujuh : Drs. H. Suyitno tahun 2005-2009
- Kedelapan : Drs. H. Edison Ahmad Jamli tahun 2009-2012
- Kesembilan : Drs. Ir. Joko Kustanta, M.Pd tahun 2012-2013
- Kesepuluh : Drs. H. Sumiyono, M.Pd tahun 2013-2014
- Kesebelas : Drs. Imam Nurrohmat tahun 2014-sekarang

3. Visi dan Misi

Dalam menggerakkan sendi-sendi kehidupannya, dan untuk mensukseskan pendidikan tentu SMA Negeri 1 Pleret memiliki Visi dan Misi yang akan menjadi pegangan dan patokan pergerakannya. Visi dan Misi SMA Negeri 1 Pleret adalah:

- a. Visi : Cerdas dalam Imtaq, Iptek, cinta seni, budaya, dan olahraga.
- b. Misi :
 - 1) Meningkatkan iman dan taqwa dalam rangka memperkuat kepribadian peserta didik sebagai insan beragama
 - 2) Meningkatkan kualitas akademik sehingga mampu melanjutkan ke Perguruan Tinggi
 - 3) Menegmbangkan keterampilan peserta didik sesua dengan potensi yang dimiliki sebagai bekal hidup di masyaraka
 - 4) Mengembangkan bakat, minat, dan daya kreasi seni untuk melestarikan budaya bangsa yang berkepribadian mulia
 - 5) Mengembangkan bakat dan minat berolahraga sesuai dengan potensi yang dmiliki sebagai bekal hidup di masyarakat

c. Tujuan Sekolah

Sebagai sebuah lembaga pendidikan, SMA Negeri 1 Pleret mengemban tugas yang begitu berat untuk mencerdaskan bangsa. SMA Negeri 1 Pleret ini hanya sebagai sebuah wasilah yang menjadi salah satu jalan untuk mencapai tujuan pendidikan. Dalam melaksanakan kegiatan pembelajarannya, SMA Negeri 1 Pleret memiliki tujuan, yaitu :

- 1) Mempersiapkan peserta didik yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlaq mulia.
- 2) Mempersiapkan peserta didik agar menjadi manusia yang berkepribadian, cerdas, berkualitas, dan berprestasi dalam bidang olahraga dan seni.
- 3) Membekali peserta didik agar memiliki keterampilan teknologi informasi dan komunikasi serta mampu mengembangkan diri secara mandiri.
- 4) Menanamkan peserta didik sikap ulet dan gigih dalam berkompetisi, beradaptasi dengan lingkungan dan mengembangkan sikap sportifitas.
- 5) Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan dan teknologi agar mampu bersaing dan melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi dan terjun di masyarakat.

d. Sarana dan Prasarana

SMA Negeri 1 Pleret Bantul memiliki sarana dan prasarana gedung sekolah sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar.

Tabel 1. Daftar ruang kelas siswa, laboratorium, dan ruang pembelajaran

No.	Ruang Kelas	Jumlah
1.	Kelas X IPA	3
2.	Kelas X IPS	3
3.	Kelas XI IPA	3
4.	Kelas XI IPS	3
5.	Kelas XII IPA	3
6.	Kelas XII IPS	3
7.	Laboratorium Fisika	1

8.	Laboratorium Biologi	1
9.	Laboratorium Kimia	1
10.	Laboratorium TIK	1
11.	AVA (Audio Visual Aid)	1
12.	Ruang OR	1
13.	Ruang Seni Tari	1

Tabel 2. Daftar ruang Kantor

No.	Ruang	Jumlah
1.	Ruang Kepala Sekolah	1
2.	Ruang Wakil Kepala	2
3.	Ruang Guru	1
4.	Ruang Tata Usaha	1

Tabel 3. Ruang penunjang lainnya

No.	Ruang	Jumlah
1.	Masjid	1
2.	Aula	1
3.	Ruang Koperasi	1
4.	Ruang OSIS	1
5.	Perpustakaan	1
6.	Ruang BP/BK	1
7.	Ruang UKS	1
8.	Lapangan Bola Volly	1
9.	Lapangan Bola Basket	1
10.	Lapangan Tenis	1
11.	Bak Pasir Lompat Jauh	1
12.	Lapangan upacara	1
13.	Dapur	1
14.	Gudang	1
15.	WC Siswa	4

16.	WC Guru	1
17.	WC Kepala Sekolah	1
18.	Kantin	2
19.	Ruang Piket	1
20.	Ruang posko Tatib	1
21.	Tempat parkir guru	1
22.	Tempat parkir TU	1
23.	Tempat parkir siswa	2
24.	Ruang peralatan olahraga	1
25.	Studio Band	1

e. Kondisi Lingkungan

Berdiri di Desa Pleret, merupakan ibukota kecamatan Pleret adalah sebuah keuntungan tersendiri bagi sekolah. Sebab dengan berada di ibukota kecamatan, maka tentu memiliki aksesibilitas yang memadai. Selain itu juga berdekatan dengan sarana dan prasarana umum. posisi sekolah sangat strategis, karena berada dekat dengan jalan utama kabupaten yang memiliki dua jalur kendaraan umum yaitu jalur Giwangan dan jalur Imogiri. Dengan demikian tentu memberikan keuntungan juga bagi para siswa yang tidak membawa kendaraan pribadi dapat menggunakan angkutan umum.

Selain itu, karena lokasi sekolah yang masih masuk ke daerah pedesaan dan dekat dengan areal persawahan menjadikan suasana belajar mengajar menjadi sangat kondusif dan menyenangkan. Mengingat SMA Negeri 1 Pleret merupakan sekolah negeri dengan model Imtaq, maka suasana religius yang muncul begitu terasa dan tercermin dalam semua kegiatan yang dilaksanakan di sekolah.

f. Kondisi Non-Fisik Sekolah

1) Potensi siswa

Potensi siswa di SMA N 1 Pleret Bantul tergolong sudah baik, karena sekolah ini merupakan sekolah bermodelkan IMTAQ.

2) Potensi Guru

Jumlah guru di SMA N 1 Pleret Bantul memiliki 48 orang guru.

Tabel 4. Daftar nama guru beserta bidang studi

No	Nama	Status Pegawai	Bidang Studi
1	Drs. Imam Nurrohmat	PNS	Ekonomi
2	Drs. S. Jatmiko Wahono	PNS	Kesenian
3	Dra. L. Sri Waluyajati	PNS	Matematika
4	Siti Djufroniah, S.Pd.	PNS	Kimia
5	Kus Dewanti, S.Pd.	PNS	Bahasa Indonesia
6	Dra. Vera Afri Iswanti	PNS	Bahasa Inggris
7	Dra. Sri Nurdiyanti	PNS	Biologi
8	Muryani, BA	PNS	Penjas Orkes
9	Hj. Musthofiyah, S.Pd.	PNS	Matematika
10	Siti Mahsunah, BA	PNS	Pend. Agama Islam
11	Dra. Hj. Retnani Sulistyowati, M.Pd.	PNS	Sosiologi
12	A.Yulita Hidayani	PNS	Pend.Agama Katolik
13	Dra. Titik Kuntartiningtyas	PNS	Bahasa Indonesia
14	Drs. Sriyanto	PNS	Elektronika
15	Edi Purwanta, S.Pd.	PNS	Biologi
16	Sri Marwanto, S.Pd.	PNS	Matematika
17	Dra. Siti Mufarokhah	PNS	Sejarah
18	Dra. Budiarti	PNS	Ekonomi/Akuntansi
19	Hj. Tri Lestari, S.Pd. M.Pd	PNS	Sejarah
20	Salimuddin, S.Ag	PNS	Pend. Agama Islam
21	Jarot Sunarna, S.Pd	PNS	Kewarganegaraan
22	Yuniatun, S.Pd	PNS	Fisika
23	Drs. Haryanto, M.Pd	PNS	Matematika
24	Ristiyanti, S.Pd	PNS	Kesenian Tari
25	Susi Purwestri, S.Pd	PNS	Ekonomi
26	Dara Zukhana, S.Pd	PNS	Bhs. Inggris
27	Sumartiani, S.Pd	PNS	Fisika
28	Ristina Ferawati, S.Pd	PNS	Biologi
29	Heri Widayati, S.Pd	PNS	PPKn
30	Drs. H. Basuki	PNS	Sejarah
31	Dwi Mas Agung Basuki, S.Pd	PNS	Seni rupa
32	Rusyani, S.Pd	PNS	Keterampilan Menjahit

33	Drs. Rusdiyanto	PNS	Bimbingan Konseling
34	Hanifah Riastuti, S.Pd	PNS	Bhs. Inggris
35	Sri Purwanti, S.Pd	PNS	Geografi
36	Sudaryanti, S.Pd	PNS	Kimia
37	Naning Tyastuti, S.Pd	PNS	Bhs. Jawa
38	Mujiran, S.Pd	PNS	Bhs. Indonesia
39	Siti Qomariyah, S.Pd	PNS	Bimbingan Konseling
40	Drs. Wiyono	PNS	Geografi
41	Umi Sa'diyah, S.Pd	PNS	Bhs. Inggris
42	Drs. SUhana, M. Hum	PNS	Bhs. Indonesia
43	Afiri Novi Kurniawan, S.Pd	PNS	Sosiologi
44	M. Tsawabul Latif, S.Kom	PNS	TIK
45	Ika Dita Kusuma, S.Pd	PNS	Penjas-Orkes
46	Sujodo	PNS	Pend. Agama Kristen
47	Mukhlis Amir, S.Kom	PNS	TIK
48	Devi Listriyani, S.Pd	PNS	Bhs. Jawa

3) Potensi Karyawan

SMA N 1 Pleret mempunyai banyak karyawan, yakni Tata Usaha, Petugas Perpustakaan, Petugas Laboratorium, Karyawan Kantin dan Pemelihara Sekolah.

Tabel 5. Daftar nama karyawan beserta jabatan

No	Nama	Status Pegawai	Jabatan Tugas yang dilakukan
1	Ngatijo, A.Md.	PNS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Tata Usaha 2. Membuat program kerja TU 3. Membuat pembagian tugas TU 4. Mengkoordinasikan tugas TU 5. Bendahara Iuran Rutin/SPP 6. Membuat LPJ BOP

2	Yono Dwi Yanto	PNS	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengajukan gaji pegawai b. Membagikan gaji pegawai c. Mengajukan tambahan penghasilan d. Mengisi buku induk pegawai e. Membuat laporan kepegawaian f. Membantu waka kurikulum
3.	Hanu Hudodo	PNS	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengagendakan surat masuk/keluar b. Menyiapkan dan merekap presensi guru dan karyawan c. Membuat amplop d. Menyiapkan ederan siswa e. Membuat laporan kesiswaan
4.	Darmadi	PNS	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengisi buku inventar b. Memberi kode inventaris barang c. Membuat daftar inventaris ruang d. Membuat laporan triwulan/tahunan e. Menyiapkan peralatan upacara
5.	Sumardi	PNS	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan dan membersihkan alat praktikum kimia b. Membersihkan ruang laborat kimia c. Penggandaan d. Membantu menyiapkan alat upacara
6.	Harmanto	PTT	<ul style="list-style-type: none"> a. Kebersihan halaman depan s.d. belakang, selokan, tempat prakir guru/karyawan dan siswa b. Kebersihan masjid dan aula c. Membersihkan laborat biologi d. Membersihkan/mengangkut sampah
7.	Subardi	PTT	<ul style="list-style-type: none"> a. Membersihkan ruang kasek, wakasek dan ruang guru b. Membuat minuman guru/karyawan/tamu c. Membantu penggandaan

			d. Menyiapkan tempat rapat
8.	Purnadi	PTT	<ul style="list-style-type: none"> a. Kebersihan halaman depan s.d. belakang, selokan, tempat parkir b. Kebersihan WC siswa sebelah selatan c. Membersihkan/mengangkut sampah d. Kebersihan masjid dan aula
9.	Esturhana	PTT	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjaga keamanan sekolah b. Membersihkan Ruang AVA c. Mebersihkan sekitar rumah d. Jaga malam e. Menyapu tempat parkir guru/karyawan
10.	Bambang Hanung	PTT	Jaga Malam
11.	Sutrisna	PTT	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengatur dan menjaga keamanan kendaraan siswa b. Membuka dan menutup pintu gerbang c. Memandu tamu d. Membersihkan ruang piket dan ruang tatib
12	Setya Budi Prasetya, A.Md	PTT	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengisi buku inventaris perpus b. Membuat klasifikasi buku c. Memberi kode buku d. Memperbaiki buku yang rusak
13	Vivin Isnuanita, S.Si.	PTT	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat administrasi laborat biologi b. Membantu menyiapkan peralatan praktik biologi c. Membersihkan perlatan laborat d. Kebersihan, keindahan dan ketertiban ruang laborat biologi dan sekitarnya

--	--	--	--

g. Kegiatan Ko-Kurikuler dan Ekstrakurikuler

Di SMA Negeri 1 Pleret juga diadakan beberapa kegiatan ko-kurikuler dan ekstrakurikuler yang dapat diikuti oleh para siswa sesuai dengan bakat dan minatnya, antara lain:

- 1) Basket
- 2) Sepakbola
- 3) Musik/Band
- 4) Bola volley
- 5) Teater
- 6) Seni baca Al-Qur'an
- 7) Nasyid
- 8) Pencak silat
- 9) Paduan suara
- 10) PMR
- 11) English Conversation
- 12) KIR
- 13) Pramuka

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

1. Perumusan Program

SMA N 1 Pleret merupakan salah satu sekolah yang menjadi tempat bagi pelaksanaan kegiatan PPL. Praktikan memfokuskan pada semua kegiatan yang berhubungan dengan Proses Belajar Mengajar Akuntansi untuk menyusun atau merumuskan program, praktikan terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan pihak sekolah dan guru pembimbing sehingga didapatkan kesesuaian. Program PPL terdiri dari praktik mengajar terbimbing.

Praktik mengajar terbimbing merupakan latihan bagi mahasiswa calon guru dalam menerapkan kemampuan mengajar secara utuh dan benar dengan bimbingan dari dosen dan guru pembimbing, yang meliputi perangkat pembelajaran (RPP) serta praktik mengajar dengan dibimbing langsung oleh guru pembimbing di kelas.

Pelajaran Akuntansi di SMA N 1 Pleret diajarkan di kelas XI dan XII IPS. Berdasarkan kebijakan yang diberikan oleh guru pembimbing sekolah, praktikan diberi kesempatan untuk memilih salah satu kelas XI IPS yang akan dijadikan tempat kegiatan PPL, dengan menggunakan metode pembelajaran ceramah, diskusi, Tanya jawab dan sebagainya. Adapun rancangan yang dibuat, yaitu praktikan diharapkan mampu mengajar minimal 4 RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) sesuai dengan yang dianjurkan oleh LPPMP UNY.

2. Rancangan Kegiatan PPL

PPL yang dilaksanakan mahasiswa UNY merupakan kegiatan kependidikan intrakurikuler. Namun, dalam pelaksanaannya melibatkan banyak unsur yang terkait. Oleh karena itu, agar pelaksanaan PPL dapat berjalan lancar dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, diperlukan adanya persiapan yang matang dari berbagai pihak yang terkait, yaitu: mahasiswa, dosen pembimbing, sekolah atau instansi tempat PPL, guru pembimbing serta komponen lain yang terkait dengan pelaksanaan PPL. Rencana kegiatan tersebut meliputi:

1. Penyerahan Mahasiswa untuk Observasi

Penyerahan Mahasiswa PPL UNY untuk keperluan Observasi dilakukan pada 23 Februari 2015. Penyerahan ini dihadiri oleh mahasiswa disertai Dosen Pembimbing Lapangan, Koordinator PPL SMA N 1 Pleret, Sekertaris PPL SMA N 1 Pleret dan Waka Kurikulum SMA N 1 Pleret.

2. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan di kampus UNY. Setiap mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan ini untuk mendapatkan pengetahuan dan pemahaman mengenai hakikat sesungguhnya dari kegiatan PPL. Pembekalan juga dimaksudkan untuk memperkuat mental dan

memberikan dorongan bagi mahasiswa yang hendak melaksanakan kegiatan PPL. Pembekalan dilaksanakan pada 4 Agustus 2015.

3. Penerjunan Mahasiswa ke SMA N 1 Pleret

Penerjunan mahasiswa PPL dilaksanakan pada 10 Agustus 2015. Sekaligus menjadi sebuah titik dimana mahasiswa belajar tentang kehidupan persekolahan yang sesungguhnya. Ketika sudah menjadi seorang guru yang sesungguhnya, profesional dan kompeten di bidangnya.

C. Observasi Lapangan

Observasi Lapangan merupakan kegiatan pengamatan terhadap berbagai karakteristik komponen pendidikan, iklim dan norma yang berlaku di SMA Negeri 1 Pleret. Pengenalan ini dilaksanakan dengan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Observasi dilakukan dengan persetujuan pejabat sekolah yang berwenang. Hal-hal yang menjadi fokus kegiatan observasi adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan sekolah
2. Proses pembelajaran
3. Perilaku atau keadaan siswa
4. Administrasi sekolah
5. Fasilitas pembelajaran dan manfaatnya.

D. Observasi Pembelajaran di Kelas dan Persiapan Perangkat Pembelajaran

Dalam observasi ini mahasiswa memasuki kelas dimana guru pembimbingnya sedang mengajar. Hal ini ditujukan agar mahasiswa mendapat gambaran, pengalaman dan pengetahuan serta bekal yang cukup mengenai bagaimana menangani kelas yang sebenarnya, sehingga nantinya pada saat mengajar, mahasiswa mengetahui apa yang harus dilakukannya selama berada di kelas.

E. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Pelaksanaan praktik mengajar yaitu melalui praktik mengajar terbimbing. Praktik mengajar terbimbing adalah latihan mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa di kelas yang sebenarnya, di bawah bimbingan guru pembimbing lapangan. Mahasiswa juga melaksanakan evaluasi keberhasilan mata pelajaran yang diampu yaitu dengan melaksanakan ulangan harian dengan

materi ulangan yang disusun oleh mahasiswa PPL di bawah bimbingan guru pembimbing.

F. Praktik Persekolahan

Praktik persekolahan merupakan sebuah pembelajaran mengenai pengelolaan administrasi sekolah. Ketika sudah di sekolah, mahasiswa tidak hanya praktik mengajar saja tetapi juga melaksanakan berbagai kegiatan dengan administrasi dan tugas-tugas di sekolah. Praktik persekolahan di SMA N 1 Pleret antara lain:

1. Sidak pintu gerbang
2. Tim Kultur
3. Jaga UKS
4. Jaga perpustakaan
5. Piket

G. Praktikanan Laporan

Praktikanan laporan merupakan kegiatan wajib bagi mahasiswa secara individu sebagai bentuk pertanggungjawaban atas terlaksananya kegiatan PPL.

H. Penarikan Mahasiswa PPL

Penarikan mahasiswa dari lokasi PPL SMA N 1 Pleret dilaksanakan pada 12 September 2015 yang juga menandai berakhirnya tugas yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa PPL UNY.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. PERSIAPAN

1. Kegiatan Pra PPL

Keberhasilan suatu kegiatan sangatlah tergantung dari persiapannya. Demikian pula untuk mencapai tujuan PPL yang dilaksanakan mulai 10 Agustus 2015 hingga 12 September 2015, maka perlu dilakukan berbagai persiapan sebelum melakukan praktik mengajar. Persiapan-persiapan tersebut termasuk kegiatan yang diprogramkan dari lembaga UNY, maupun yang diprogramkan secara individu oleh mahasiswa. Persiapan-persiapan tersebut meliputi:

1) Pembekalan

Kegiatan pembekalan merupakan salah satu persiapan yang diselenggarakan oleh lembaga UNY, dilaksanakan dalam bentuk pembekalan PPL yang diselenggarakan oleh LPPMP pada setiap program studi. Kegiatan ini wajib diikuti oleh calon peserta PPL. Materi yang disampaikan dalam pembekalan PPL adalah mekanisme pelaksanaan *microteaching*, teknik pelaksanaan *microteaching*, teknik pelaksanaan PPL dan teknik menghadapi serta mengatasi permasalahan yang mungkin akan terjadi selama pelaksanaan PPL. Mahasiswa yang tidak mengikuti pembekalan tersebut dianggap mengundurkan diri dari kegiatan PPL.

2) Observasi kegiatan belajar mengajar di SMA N 1 Pleret

Observasi dilakukan dalam dua bentuk, yaitu observasi pra PPL dan observasi kelas pra mengajar.

1) Observasi pra PPL

a) Observasi yang dilakukan, meliputi:

Observasi fisik, yang menjadi sasaran adalah gedung sekolah, kelengkapan sekolah dan lingkungan yang akan menjadi tempat praktik mengajar, terutama ruang kelas yang digunakan untuk pembelajaran Akuntansi.

b) Observasi proses pembelajaran, mahasiswa melakukan pengamatan proses pembelajaran di dalam kelas, meliputi metode

yang digunakan, media yang digunakan, administrasi mengajar berupa media pembelajaran, RPP dan strategi pembelajaran. Diharapkan dengan observasi proses pembelajaran ini, mahasiswa mampu memilih metode, media dan strategi yang sesuai untuk praktik mengajar di kelas.

- c) Observasi siswa, meliputi pengamatan mengenai perilaku siswa ketika proses pembelajaran maupun di luar proses pembelajaran. Digunakan sebagai masukan untuk menyusun strategi pembelajaran, agar mahasiswa mampu mempersiapkan diri pada saat mengajar di kelas.

2) Observasi kelas pra mengajar

Observasi dilakukan pada kelas yang akan digunakan untuk praktik mengajar, tujuan kegiatan ini antara lain :

- a) Mengetahui materi yang akan diberikan;
- b) Mempelajari situasi kelas;
- c) Mempelajari kondisi siswa (aktif/tidak aktif).

Observasi di kelas dilakukan dengan tujuan mahasiswa memperoleh gambaran mengenai proses belajar mengajar di kelas, sehingga apabila pada saat tampil di depan kelas, mahasiswa telah mempersiapkan strategi yang tepat untuk menghadapi siswa. Adapun yang menjadi titik pusat kegiatan ini adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan cara guru mengajar, yang meliputi perangkat pembelajaran, proses pembelajaran, dan perilaku siswa. Perangkat pembelajaran ini mencakup silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Proses pembelajaran mencakup membuka pelajaran, metode pembelajaran, penyajian materi, penggunaan bahasa, waktu, gerak, cara memotivasi siswa, teknik bertanya, penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara evaluasi, dan menutup pelajaran. Sedangkan perilaku siswa mencakup perilaku siswa di kelas dan di luar kelas. Berdasarkan observasi ini mahasiswa PPL telah mempunyai gambaran tentang sikap maupun tindakan yang harus dilakukan sewaktu mengajar di kelas.

3) Pengajaran Mikro

Setelah mengadakan observasi mahasiswa dapat belajar banyak dari proses pembelajaran yang sesungguhnya di SMA Negeri 1 Pleret. Maka kemudian mahasiswa mengikuti kuliah Pengajaran Mikro. Pengajaran Mikro dilaksanakan pada bulan Februari sampai bulan Mei 2015. Dalam Pengajaran Mikro mahasiswa melakukan praktek mengajar pada kelas kecil. Yang berperan sebagai guru adalah mahasiswa sendiri dan yang berperan sebagai siswa adalah teman satu kelompok yang berjumlah tujuh orang dengan seorang dosen pembimbing mikro yaitu Bapak M. Djazari, M.Pd. Dosen pembimbing mikro memberikan evaluasi, baik berupa kritik maupun saran setiap kali mahasiswa selesai melaksanakan praktik mengajar termasuk evaluasi untuk RPP. Berbagai macam metode dan media pembelajaran diujicobakan dalam kegiatan ini, sehingga mahasiswa memahami media yang sesuai untuk setiap materi. Serta keterampilan bertanya yang baik pada saat mengajar agar guru mampu membimbing siswa dalam memahami konsep pembelajaran.

Selain itu yang terpenting dalam suatu pembelajaran yaitu bagaimana seorang guru membimbing siswa untuk berpikir dan mampu menemukan konsep dari suatu materi secara mandiri. Hal ini dilakukan dengan cara menyajikan fakta-fakta ataupun konsep persoalan yang tepat yang mampu memancing siswa untuk berpikir kritis pada saat pembelajaran. Dengan begini maka proses pembelajaran akan berpusat kepada siswa dan diharapkan mampu menciptakan suasana pembelajaran yang lebih menarik.

Dengan demikian, Pengajaran Mikro bertujuan untuk membekali mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan PPL, baik segi materi maupun penyampaiannya. Nilai dari Pengajaran Mikro juga merupakan syarat bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti PPL.

4) Persiapan sebelum mengajar

Sebelum mengajar di depan kelas, mahasiswa harus mempersiapkan administrasi dan persiapan materi, serta media yang akan digunakan untuk mengajar agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan rencana dan harapan. Persiapan-persiapan tersebut antara lain:

- 1) Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang berisi rencana pembelajaran untuk setiap kali pertemuan.
- 2) Pembuatan media, sebelum melaksanakan pembelajaran yang sesuai dan dapat membantu pemahaman siswa dalam menemukan konsep, yang dapat berupa objek sesungguhnya ataupun model.
- 3) Mempersiapkan alat dan bahan mengajar, agar pembelajaran sesuai dengan RPP yang telah dibuat.
- 4) Diskusi dengan sesama mahasiswa, yang dilakukan baik sebelum maupun sesudah mengajar untuk saling bertukar pengalaman dan juga untuk bertukar saran dan solusi.
- 5) Diskusi dan konsultasi dengan guru pembimbing, yang dilakukan sebelum dan sesudah mengajar

2. Pembuatan Persiapan Mengajar

Persiapan mengajar sangat diperlukan sebelum mengajar. Melalui persiapan yang matang, mahasiswa PPL diharapkan dapat memenuhi target yang ingin dicapai. Persiapan yang dilakukan untuk mengajar antara lain:

a. Konsultasi dengan dosen dan guru pembimbing.

Berdasarkan prosedur pelaksanaan PPL kolaboratif, setiap mahasiswa sebelum mengajar wajib melakukan koordinasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan PPL (DPL PPL) dan Guru Pembimbing di sekolah mengenai RPP dan waktu mengajar. Hal ini dikarenakan setiap mahasiswa yang akan melakukan praktik mengajar, guru dan dosen pembimbing harus hadir mengamati mahasiswa yang mengajar di kelas.

Koordinasi dan konsultasi dengan dosen dan guru pembimbing dilakukan sebelum dan setelah mengajar. Sebelum mengajar guru memberikan materi yang harus disampaikan pada waktu mengajar. Dan setelah mengajar guru memberikan evaluasi mengenai cara mengajar mahasiswa PPL.

b. Pengusaan materi

Materi yang akan disampaikan pada siswa harus disesuaikan dengan kurikulum dan silabus yang digunakan. Selain menggunakan buku paket, penggunaan buku referensi yang lain sangat diperlukan agar proses belajar mengajar berjalan lancar. Mahasiswa PPL juga harus menguasai materi yang akan diajarkan.

- c. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (*Lesson Plan*), berdasarkan silabus yang telah ada dan disesuaikan dengan metode maupun media yang akan digunakan pada saat pembelajaran di kelas.
- d. Pembuatan media pembelajaran
Media pembelajaran merupakan faktor pendukung yang penting untuk keberhasilan proses pengajaran. Media pembelajaran adalah suatu alat yang digunakan sebagai media dalam menyampaikan materi kepada siswa agar mudah dipahami oleh siswa. Media dibuat semenarik mungkin, namun juga harus mudah dipahami oleh siswa.
- e. Pembuatan alat evaluasi
Alat evaluasi ini berfungsi untuk mengukur seberapa jauh siswa dapat memahami materi yang disampaikan. Alat evaluasi berupa latihan dan soal kuis bagi siswa baik secara individu maupun kelompok. Selain itu juga bisa berupa ulangan harian.

B. PELAKSANAAN

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan wahana mencari dan memperoleh bekal, pengetahuan, serta keterampilan yang sangat diperlukan bagi calon guru atau tenaga kependidikan sehingga mampu menjadi tenaga kependidikan yang berkompeten serta memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan profesional.

Dalam pelaksanaan PPL, mahasiswa PPL mendapat tugas mengajar mata pelajaran akuntansi yang dibimbing oleh Ibu Susi Purwestri S.Pd selaku Guru mata pelajaran ekonomi akuntansi. Adapun Program PPL yang berhasil dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum melakukan praktek mengajar, mahasiswa membuat RPP sesuai dengan kompetensi yang akan diajarkan. Hal yang tercantum dalam RPP terdiri dari: Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, Indikator, Tujuan Pembelajaran, Materi Ajar, Metode Pembelajaran, Langkah-langkah Pembelajaran, Alat/bahan/sumber Belajar, dan Peralatan. Dalam penyusunan RPP mahasiswa mendapatkan banyak bimbingan dari Dosen Pembimbing dan Guru Pembimbing.

2. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Kegiatan belajar mengajar dilaksanakan setelah persiapan mengajar dibuat. Dalam pelaksanaannya, praktik mengajar yang dilaksanakan yaitu Praktik Mengajar Terbimbing, yaitu dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran, mahasiswa ditunggu oleh guru pembimbing.

a. **Pelaksanaan Praktik Mengajar Di SMA N 1 Pleret**

Mahasiswa PPL mengajar sesuai dengan jadwal dan kelas yang telah ditentukan. Untuk Praktik Pengalaman Lapangan di SMA N 1 Pleret, mahasiswa disertai tugas untuk menyampaikan materi Akuntansi untuk kelas XI IPS 2 dan 3 mulai dari tanggal 10 Agustus – 9 September 2015. Jadwal mengajar mahasiswa PPL adalah sebagai berikut :

Tabel 6. Jadwal mengajar praktikan

No.	Hari/tanggal	Mata Pelajaran	Jam ke	Total
1.	Jumat/ 21 Agustus 2015	Akuntansi	1-2	2
2.	Sabtu/ 22 Agustus 2015	Akuntansi	6-7	2
3.	Jumat/ 28 Agustus 2015	Akuntansi	1-2	2
4.	Sabtu/ 29 Agustus 2015	Akuntansi	6-7	2
5.	Rabu/9 September 2015	Akuntansi	5-6	2
Total Jam				10 Jam

Adapun kegiatan pembelajaran dapat berjalan dengan baik, mahasiswa PPL dituntut untuk mampu mempersiapkan segala sesuatu yang menunjang dalam kegiatan pembelajaran serta mampu menguasai kelas, agar kegiatan belajar berjalan dengan baik, efisien dan kondusif.

Dalam setiap kali pertemuan mahasiswa PPL menyajikan materi di depan kelas dan memiliki kewenangan penuh sebagai seorang guru. Tahap penyajian materi yang dilakukan mahasiswa PPL adalah sebagai berikut :

1) Membuka materi pelajaran

Tujuan membuka pelajaran adalah supaya siswa siap untuk memperoleh bahan ajar. Baik secara fisik maupun secara mental.

Membuka pelajaran meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut:

- a) Membuka pelajaran dengan mengucapkan salam
- b) Mempresensi siswa

- c) Apresiasi bahan ajar
 - d) Menyampaikan bahan materi yang akan dicapai
- 2) Menyampaikan materi pelajaran
- Agar penyampaian materi dapat berjalan dengan lancar maka guru harus menciptakan suasana kelas yang kondusif. Metode yang digunakan adalah ceramah, tanya jawab, dan latihan soal, *Cooperatif Learning* (STAD, TPS, *Picture and Picture*, *Problem Based Learning*)
- 3) Menutup pelajaran
- a) Guru bersama siswa membuat kesimpulan tentang materi yang telah dipelajari
 - b) Memberi pengulangan untuk materi yang penting
 - c) Memberi tugas
 - d) Memberi pesan dan tindak lanjut
 - e) Penyusunan alat evaluasi

Hal ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pemahaman siswa terhadap materi yang telah disampaikan. Evaluasi dilakukan setelah selesai menyampaikan materi yang telah disampaikan. Evaluasi dilakukan setelah selesai penyampaian materi dalam bentuk latihan-latihan soal dan juga dilakukan evaluasi secara keseluruhan berupa ulangan.

b. Kegiatan Di Luar Kelas/ Kegiatan Persekolahan

Kegiatan diluar KBM atau kegiatan di luar kelas merupakan kegiatan manajerial sekolah yang harus dikuasai seorang pendidik atau seorang calon guru sebagai bekal diri pada saat terjun di Lembaga Pendidikan atau Sekolah secara nyata. Program PPL yang diselenggarakan Universitas bagi mahasiswa jurusan pendidikan merupakan wadah yang tepat untuk menyalurkan tenaga-tenaga pendidik yang profesional dan bertanggungjawab moral bagi kelangsungan investasi keilmuan. Kegiatan mahasiswa PPL ini diharapkan dapat memberikan kontribusi sekolah sebagai tenaga pendidik yang profesional.

- 1) *Jaga UKS*

Kegiatan ini dimulai pada pukul 07.30 WIB sampai dengan 13.30 WIB. Jaga UKS ini dimaksudkan untuk membantu, mengawasi dan melayani kebutuhan siswa apabila ada yang sedang sakit ataupun beristirahat di UKS.

2) *Tim Kultur*

Kegiatan ini dimulai pada pukul 07.00 sampai dengan 07.30. Tim Kultur bertugas untuk menertibkan siswa yang berada di luar kelas pada saat jam pertama, karena jam pertama di SMA N 1 Pleret diisi dengan tadarus selama kurang lebih 10 menit.

3) *Sidak Pintu Gerbang*

Kegiatan ini dimulai dari pukul 06.30 sampai dengan 07.30. Sidak pintu gerbang ini bertugas untuk menertibkan siswa yang tidak berpakaian sesuai yang ditetapkan oleh SMA N 1 Pleret, selain itu juga mendampingi siswa yang datang terlambat dan memberikan beberapa sanksi kepada siswa yang terlambat agar mendapatkan efek jera.

4) *Jaga Piket*

Kegiatan ini dimulai dari pukul 07.30 sampai dengan 13.30 WIB. Jaga piket ini bertempat di ruang piket sekolah, kegiatan ini dimaksudkan untuk mengawasi apabila ada siswa yang izin masuk maupun izin keluar sekolah. Selain itu, melakukan presensi keliling ke setiap kelas untuk menanyakan kehadiran siswa di tiap-tiap kelas.

c. **Penyusunan Laporan**

Tindak lanjut dari program PPL adalah penyusunan laporan sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan PPL yang telah dilaksanakan. Laporan PPL berisi kegiatan yang dilakukan selama PPL. Laporan ini disusun secara individu dengan persetujuan guru pembimbing, dan DPL-PPL Jurusan Pendidikan Akuntansi.

d. **Penarikan**

Penarikan mahasiswa PPL dilakukan pada tanggal 12 September 2015 oleh pihak LPPMP yang diwakilkan pada DPL-PPL masing-masing. Kegiatan penarikan tersebut menandai berakhirnya kegiatan PPL UNY 2015 di SMA N 1 Pleret.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Praktik Pembelajaran

Berdasarkan kesempatan tatap muka yang diberikan kepada mahasiswa yang berjumlah 6 kali termasuk Ulangan Harian di kelas XI IPS 2 (dari tanggal 10 Agustus - 12 September 2015), penyusun berusaha melaksanakan tugas yang ada dengan sebaik-baiknya. Kegiatan PPL difokuskan pada kemampuan mengajar yang meliputi: penyusunan rancangan pembelajaran, pelaksanaan praktik mengajar yang selanjutnya menyusun dan menerapkan alat evaluasi, analisis hasil evaluasi belajar siswa, serta penggunaan media pembelajaran. Dalam praktek pembelajaran mahasiswa PPL selalu berusaha menyesuaikan dengan rencana pelaksanaan pembelajaran yang sudah mahasiswa PPL buat sebelumnya, agar waktu dapat teralokasikan dengan baik dan semua materi dapat tersampaikan.

a. Hasil Praktek Mengajar:

- 1) Jumlah KBM sebanyak 6 pertemuan termasuk Ulangan Harian
- 2) Jumlah kelas yang diajar terdiri dari 2 kelas, yaitu XI IPS 2 dan IPS 3
- 3) Penyusunan perangkat pembelajaran berjalan lancar. Hal ini dikarenakan koordinasi dan konsultasi dengan guru pembimbing di sekolah. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dapat dibuat sesuai strategi mengajar.
- 4) Metode mengajar yang digunakan cukup bervariasi, dari ceramah, tanya jawab, penugasan, serta diskusi kelompok untuk memecahkan masalah transaksi akuntansi.
- 5) Penggunaan media pembelajaran dan alat pembelajaran cukup optimal, diantaranya penggunaan buku paket dan *white board*.
- 6) Penilaian dilakukan dengan keaktifan siswa dalam KBM dan ulangan.
- 7) Penyiapan dan penguasaan materi cukup baik karena mahasiswa PPL mempersiapkan KBM sesuai RPP dan kondisi kelas.
- 8) Penampilan gerak dirasa cukup oleh mahasiswa PPL dengan gerak tangan dan jalan mendekati siswa di belakang.

b. Hambatan

- 1) Kemampuan pengelolaan kelas yang kurang tegas sehingga adanya siswa yang ramai dan melakukan kegiatan sendiri seperti menggunakan internet atau bermain handphone sendiri KBM berlangsung.
- 2) LCD kelas yang tidak berfungsi dengan semestinya, sehingga dalam KBM tidak dapat menggunakan Media *Power Point*.

c. Solusi

- 1) Memberikan pertanyaan bagi siswa yang ramai saat kegiatan pembelajaran sebagai bentuk teguran kepada siswa, agar selanjutnya bersedia untuk memperhatikan pelajaran.
- 2) Menggunakan cara konvensional dalam mengajar, yaitu dengan menulis di *white board* yang ada di kelas.

Dari Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dan metode pembelajaran serta media yang digunakan dalam praktik mengajar, mahasiswa PPL menganggap bahwa secara umum proses pembelajaran dapat berlangsung dengan baik, walaupun dijumpai berbagai hambatan seperti dalam tahap praktik mengajar.

a. Dari Mahasiswa PPL:

- 1) Ketidaksiapan materi merupakan kendala utama dalam pembelajaran ini. Karena kebanyakan materi disiapkan semalam sebelum mengajar.
- 2) Kurang menguasai kelas yang sudah terlanjur ramai dan ada siswa sedang asyik bermain *Handphone*. Dalam hal ini lah mahasiswa PPL dinilai kurang tegas dalam menindak siswa yang dirasa mengganggu siswa yang lain dan mengganggu jalannya KBM.

b. Dari Siswa:

- 1) Sering terjadi keributan saat kegiatan belajar mengajar berjalan sehingga kurang efektif pembelajaran.

2) Siswa cenderung lebih aktif untuk bermain *handphone* walaupun sudah ada peraturan bahwa saat KBM berlangsung tidak boleh mengoperasikan HP.

c. Upaya yang Dilakukan untuk Mengatasi Hambatan

Dalam mempersiapkan materi mahasiswa PPL berusaha mencari materi sebanyak-banyaknya untuk dipelajari sehingga jika terjadi tanya jawab materi, mahasiswa PPL akan dengan mudah menjawab pertanyaan dengan tepat. Memberikan *latihan soal* pada siswa agar dapat melatih kemampuan siswa dalam mengerjakan soal. Upaya untuk memunculkan kreativitas siswa yaitu dengan memberikan motivasi agar lebih aktif dalam proses belajar mengajar serta lebih bersikap tegas untuk menjaga situasi pembelajaran lebih kondusif.

2. Analisis Praktik Persekolahan

Kegiatan PPL di SMA N 1 Pleret, disamping praktik mengajar ada praktik persekolahan. Kegiatan praktik persekolahan di SMA N 1 Pleret diantaranya sidak pintu gerbang, tim kultur, jaga UKS, piket dan jaga perpustakaan. Keterlibatan praktikan dalam praktik persekolahan ini dimaksudkan agar praktikan tahu bagaimana menangani dan mengelola sekolah walaupun tidak seutuhnya, setidaknya cukup sebagai pengalaman untuk praktikan sendiri. Mulai dari administrasi, tata tertib, mendisiplinkan siswa, belajar psikologi siswa dan lainnya. Dalam satu minggu, praktikan mendapat semua kegiatan dalam praktik persekolahan, hal ini tentunya disesuaikan dengan jadwal mengajar praktikan. Untuk satu kegiatan praktik persekolahan di isi maksimal dua orang agar tidak terlalu banyak.

a. Hasil Praktik Persekolahan:

- 1) Tim kultur hari Senin
- 2) Jaga perpustakaan hari Selasa
- 3) Sidak Pintu Gerbang hari Rabu
- 4) Jaga UKS hari Kamis
- 5) Piket hari Sabtu

b. Hambatan

- 1) Tim Kultur, masih banyak siswa yang berada di luar kelas dan tidak segera masuk ke kelas meskipun bel masuk telah berbunyi.

2) Jaga UKS, beberapa siswa yang tidak berkepentingan sering datang dan berada di UKS.

c. Solusi

- 1) Menasehati dan menyuruh siswa agar segera masuk ke kelas dan mempersiapkan diri untuk mengikuti pelajaran.
- 2) Menasehati siswa-siswa yang tidak berkepentingan agar kembali ke kelas masing-masing agar tidak mengganggu siswa yang sakit dan butuh istirahat di UKS.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan PPL di SMA Negeri 1 Pleret secara umum berjalan dengan baik dan sesuai dengan rencana program yang telah disusun dari awal. Program kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program yang sangat penting untuk diikuti oleh para calon guru. Teori yang didapat di kampus tidaklah cukup menjadi bekal untuk menjadi guru yang kompeten dan profesional. Melalui program, PPL ini mahasiswa praktikan dapat mencari pengalaman sebanyak-banyaknya terkait dengan pembelajaran *real* di lapangan, melihat dan merasakan langsung bagaimana menjadi guru yang sebenarnya serta pelajaran baru yang tidak dapat diperoleh di kampus, diantaranya yaitu:

- Setiap siswa memiliki sifat dan karakter masing-masing.
- Dibutuhkan kesabaran, ketelatenan dan keuletan dalam menghadapi para peserta didik yang memiliki latar belakang yang beragam.
- Pembuatan perencanaan pengajaran adalah hal penting yang tidak dapat ditinggalkan.
- Guru harus terampil dan kreatif, sehingga pembelajaran tidak membosankan.

Kegiatan PPL merupakan wahana bagi para mahasiswa untuk berperan dan berpartisipasi secara langsung dalam setiap kegiatan yang ada di sekolah. Hal ini sejalan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang ditujukan bagi masyarakat sekolah dalam bentuk pemberdayaan dan pengabdian.

Kegiatan PPL yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Pleret mengandung manfaat yang dapat diambil, antara lain:

1. Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dapat dijadikan sebagai indikator tingkat penguasaan ilmu-ilmu pendidikan yang telah mahasiswa pelajari di bangku kuliah dan mencoba untuk menerapkan ilmu yang didapat di dunia sekolah dan memberikan kontribusi pengalaman yang sangat besar kepada mahasiswa terutama dalam mengajar peserta didik secara langsung di sekolah yang berguna bagi mahasiswa kelak di masa yang akan datang ketika menjadi guru.

2. Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini juga memberikan gambaran kepada mahasiswa yang masih dalam tahap belajar tentang banyaknya faktor yang harus diperhatikan dan dipersiapkan dengan matang untuk mewujudkan suatu proses pembelajaran yang baik dan bermanfaat bagi peserta didik. Program PPL memberikan pengalaman bagi mahasiswa bagaimana menjalani kehidupan di sekolah, terutama dalam berinteraksi dengan guru-guru, karyawan, peserta didik dan seluruh komponen pendukung lain.
3. Program PPL mengajarkan kepada mahasiswa untuk bersikap sebagai seorang teladan dan dapat memberikan contoh yang baik kepada peserta didiknya dalam segala aspek kehidupan.
Pelaksanaan program PPL di SMA N 1 Pleret ini tentu tidak terlepas dari dukungan dan kerjasama dari semua pihak di SMA N 1 Pleret, sehingga dapat berjalan dengan baik.

B. SARAN

1. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta
 - a. Tetap mempertahankan kerjasama yang baik antara UNY dan SMA N 1 Pleret karena dapat memberikan manfaat yang besar bagi keduanya.
 - b. Terus berusaha untuk meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia dengan mengadakan peningkatan mutu program PPL di sekolah-sekolah, memberikan bimbingan dan fasilitas yang lebih baik kepada peserta PPL.
2. Bagi Sekolah
 - a. Tetaplah menjadi sekolah yang mengedepankan program keunggulan lokal yaitu sebagai sekolah Modal IMTAQ.
 - b. Tingkatkanlah prestasi akademik dan non akademik siswa dengan memberikan motivasi terhadap siswa.
3. Bagi Mahasiswa PPL
 - a. Mahasiswa hendaknya mampu meningkatkan kerjasama dan kekompakan dengan seluruh komponen sekolah.
 - b. Jangan mambuang waktu yang ada untuk terus menimba pengalaman di lokasi PPL terutama SMA N 1 Pleret, dan lakukanlah semuanya dengan penuh keikhlasan dan tanggungjawab.

- c. Tingkatkan penguasaan ilmu pengetahuan, persiapkan semua komponen pendukung pembelajaran dengan baik dan yakinlah pada diri kalian kalau kalian mampu untuk mengajar siswa dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

Tim UPPL UNY.2010.*Panduan KKN-PPL 2010 Universitas Negeri Yogyakarta.*
Yogyakarta: UNY.

Tim UPPL UNY. 2010. *Pedoman Pengajaran Mikro.* Yogyakarta: UNY.



MATRIK PROGRAM KERJA PRAKTIK PENGALAMAN LAP.
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2015/2016



NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 1 PLERET
ALAMAT SEKOLAH : KEDATON, PLERET, BANTUL

No	Kegiatan/Program PPL	Jumlah Jam Per Minggu					Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	
1	Observasi Kelas						
	a. Persiapan						
	Koordinasi dengan guru pelajaran Akuntansi	1					1
	b. Pelaksanaan						
	Observasi keadaan kelas dan peserta didik di kelas	4,5					4,5
	c. Evaluasi dan tindak lanjut						
	Mempelajari teknik dan metode dalam pembelajaran	1					1
Mempelajari contoh silabus dan RPP	0,5					0,5	
2	Konsultasi dengan Guru Pembimbing						
	a. Persiapan						
	Konsultasi dengan guru pembimbing akuntansi tentang kurikulum, RPP, Materi Ajar dan pembagian kelas	1	1	1	1	1	5
	b. Pelaksanaan						
	Penyusunan Jam Efektif, Program Tahunan dan Program Semester		2				2
	Penyusunan Materi Ajar dan RPP (pra mengajar)	1	1,5	1,5	1,5	1	5
	c. Evaluasi dan tindak lanjut						
Revisi RPP	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2,5	

3	Pembuatan Media Pembelajaran Akuntansi						
	a. Persiapan						
	Pengumpulan alat, bahan dan materi pembelajaran	1	1	1	1	1	5
	b. Pelaksanaan						
	Penggunaan Media Pembelajaran di Kelas	3	3	3	3	3	15
	c. Evaluasi dan tindak lanjut						
	Pengembangan media dan teknik dalam penggunaan media pembelajaran di kelas	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2,5
4	Kegiatan Belajar Mengajar						
	a. Persiapan						
	Penguasaan materi pelajaran yang akan diajarkan di kelas	1	1,5	1,5	1	1	6
	Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	1	1,5	1,5	1	1	6
	Persiapan Media Pembelajaran	1	1	1	1	1	5
	b. Pelaksanaan						
	Mengajar di Kelas IPS 2 dengan menggunakan metode yang sesuai yang sesuai dengan silabus	3	3	3	3	3	15
	c. Evaluasi dan tindak lanjut						
	Mengoreksi tugas-tugas harian dan tes		1	1,5	2	2	6,5
5	Pembuatan laporan PPL						
	a. Persiapan						
	Mempelajari buku panduan PPL 2013				1	1	2
	Mempelajari contoh laporan PPL				1	1	2
	b. Pelaksanaan						
	Pembuatan laporan PPL				2	6	8
	c. Evaluasi dan tindak lanjut						
	Konsultasi dengan guru pembimbing DPL PPL	1,5	1,5	1,5	3	1,5	9
	Pengumpulan laporan PPL ke DPL PPL					2	2

6	Program Non Mengajar						
	Upacara HUT RI Ke-70		5				5
	Rangkaian Lomba Kemerdekaan	7					7
	Sidak Pintu Gerbang	1	1	1	1	1	5
	Piket		3	3	3	3	12
	Jaga UKS		3	3	3	3	12
	Jaga Perpustakaan		3	3	3	3	12
	Penataan Piala		6				6
	Pemilihan Ketua dan Pengurus OSIS					1	1
	Membantu guru		1			2	3
	Membantu Petugas Perpustakaan menata buku	1	2,05				2,05
	Upacara Bendera Hari Senin	1	1	1	1	1	5
Jumlah Jam						176	

Bantul, 10 Agustus 2015



Mengajar,
Kepala Sekolah

D. Nurrohmam Nurrohmam
NIP. 19610823 198703 1 007

Dosen Pembimbing Lapangan

M. Djazari, M.Pd
NIP. 19551215 197903 1 003

Mahasiswa

Rofiatun Khasanah
NIM. 12803241011



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN2015.....

F04
UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMA NEGERI 1 PLERET
 Alamat Sekolah/ Lembaga : JL. KEDATON, PLERET, BANTUL Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga :
 Nama DPL PPL/ Magang III : M. DIAZARI, M.Pd
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : PEND. AKUNTANSI / EKONOMI
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 2

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1.	15/8 2015	2	PPP Penggolongan Akun		
2.	22/8 2015	2	PPP Pengkodean Akun		
3.	28/8 2015	2	Proses Pembelajaran Akuntansi		
4.	4/9 2015	2	Proses Mengajar dan Laporan PPL		
5.	5/9 2015	2	Proses Pembelajaran		
6.	11/9 2015	2	TTD dan Penyusunan Laporan		

PERHATIAN :
 ☛ Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL/ Magang III (1 kartu untuk 1 prodi).
 ☛ Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL/ Magang III setiap kali bimbingan di lokasi.
 ☛ Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL/ Magang III untuk keperluan administrasi.

Mongestahui,
 Kepala Sekolah / Lembaga

 Dra. Imam Nurrahmat
 NIP. 196108231987031007



BANTUL, 11 September 2015
 Mhs PPL/ Magang III Prodi Pend. Akuntansi

 ROFIATUN K.
 NIM. 12803241011

SILABUS

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Pleret
 Mata Pelajaran : Akuntansi
 Kelas/ Program : XI/ IPS
 Semester : 1
 Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa
 Alokasi waktu : 58 X 45 menit

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat
5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	Sistem Informasi - Definisi akuntansi - Kualitas informasi akuntansi - Proses kegiatan akuntansi - Beberapa pemakai informasi akuntansi - Karakteristik pemakai informasi akuntansi - Kegunaan informasi akuntansi - Bidang-bidang akuntansi	- Menyimpulkan akuntansi sebagai sistem informasi dengan mengkaji berbagai sumber. - Mengidentifikasi sifat, tujuan, dan fungsi laporan keuangan dengan mengkaji sumber bahan dan SAK. - Mengkaji referensi dan	- Mendefinisikan pengertian dasar akuntansi. - Merumuskan kualitas informasi akuntansi. - Menjelaskan proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi. - Mengidentifikasi kegunaan informasi akuntansi bagi		10 x 45	M.T. Ritonga, dkk. 2007. <i>Ekonomi dan Akuntansi untuk SMA Jilid 2 Kelas XI.</i> Jakarta:

<p>5.2 Menafsirkan persamaan persamaan akuntansi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesi akuntan - Etika profesi akuntan <p>Persamaan Akuntansi</p>	<p>mempresentasikan proses akuntansi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi manfaat/ kegunaan informasi akuntansi bagi pemakainya dengan mengkaji sumber bahan. - Mengidentifikasi etika profesi akuntansi dengan mengkaji sumber bahan. - Mengkaji referensi untuk menerapkan persamaan akuntansi. 	<p>masing-masing pemakai.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi macam-macam bidang spesialisasi akuntansi. - Mengidentifikasi etika profesi akuntan. - Menerapkan rumus persamaan akuntansi dan aturan debit/ kredit. - Menafsirkan definisi perusahaan jasa. 		<p>10 X 45</p>	<p>PT. Phibeta Aneka gama</p> <p>Alat: LCD Proyekto, Laptop</p>
<p>5.3 Mencatat transaksi berdasarkan mekanisme Debit dan Kredit</p>	<p>Analisis Debit/ Kredit</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi dokumen sumber dengan mengkaji sumber bahan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Menganalisis bukti transaksi keuangan/bukti pencatatan. 		<p>10 X 45</p>	

5.4 Mencatat transaksi/ dokumen ke dalam jurnal umum	Jurnal Umum	<ul style="list-style-type: none"> - Mendiskusikan hubungan fungsional tiap rekening dalam jurnal umum dengan mengkaji sumber bahan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjurnal transaksi keuangan. 		14 X 45	
5.5 Melakukan posting dari jurnal ke buku besar	Posting	<ul style="list-style-type: none"> - Mengkaji referensi untuk memindahbukukan atau posting jurnal ke buku besar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Memindahbukukan (posting) jurnal ke buku besar. 		14 X 45	

PERHITUNGAN MINGGU EFEKTIF

Mata Pelajaran : Ekonomi/Akuntansi

Satuan Pendidikan : SMA N 1 PLERET

Kelas/Program : XI/ IPS

Semester : I (GANJIL)

Tahun Pelajaran : 2015/2016

Perhitungan Alokasi Waktu

a. Banyaknya Pekan dalam semester

NO	BULAN	BANYAK PEKAN
1	Juli	4
2	Agustus	4
3	September	5
4	Oktober	4
5	November	4
6	Desember	5
	Jumlah	26

b. Banyak pekan yang tidak efektif : 9

c. Banyak pekan yang efektif : 17

d. Banyak jam pelajaran yang efektif : 68

Tatap muka : 58

Ulangan harian : 10

Cadangan : -

Pleret, 27 Juli 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Susi Purwestri, S. Pd.

NIP. 19730126 200801 2 003

Rofiatun Khasanah

NIM. 12803241011

PROGRAM TAHUNAN

Mata Pelajaran : Ekonomi/ Akuntansi

Kelas/ Program : XI/ IPS

Sekolah : SMAN 1 Pleret

Tahun Pelajaran : 2015/2016

Sem	No. SK	Standar Kompetensi/ Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu (JP)	Ket
I	5	Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa		
		5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	10 JP	
		5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi	10 JP	
		5.3 Mencatat transaksi berdasarkan mekanisme debit dan kredit	10 JP	
		5.4 Mencatat transaksi/ dokumen ke dalam jurnal umum	14 JP	
		5.5 Melakukan <i>posting</i> dari jurnal ke dalam buku besar	14 JP	
		JUMLAH	58 JP	
II		5.6 Membuat ikhtisar siklus akuntansi perusahaan jasa	28 JP	
		5.7 Menyusun laporan keuangan perusahaan jasa	32 JP	
		JUMLAH	60 JP	

Pleret, 27 Juli 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Susi Purwestri, S. Pd.

NIP. 19730126 200801 2 003

Rofiatun Khasanah

NIM 12803241011

PROGRAM SEMESTER

Mata Pelajaran : Ekonomi/ Akuntansi
Kelas/ Program : XI/ IPS
Semester :1 (Ganjil)
Tahun Pelajaran : 2015/2016

No	Materi Ajar	Alokasi Waktu	Bulan																				
			Juli		Agustus				September					Oktober				November				Des	
			1	2	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Mendeskripsikan Akuntansi sbg sistem informasi	10	4	4	2																		
	Ulangan Harian 1	2			2																		
2	Menafsirkan Persamaan Akuntansi	10				4	4	2															
	Ulangan Harian 2	2						2															
3	Mencatat transaksi berdasarkan mekanisme D dan K	10							4	4	2												
	Ulangan Harian 3	2									2												
4	Mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	14										4		4	4	2							
	Ujian MID Semester 1	4											4										
	Ulangan Harian 4	2													2								
5	Melakukan posting dari jurnal umum ke buku besar	14															4	4	4	2			
	Ulangan Harian 5	2																		2			
	Ujian Akhir Semester 1	4																				4	

Pleret, 27 Juli 2015

Mengetahui
Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Susi Purwestri, S. Pd.
NIP. 19730126 200801 2 003

Rofiatun Khasanah
NIM. 12803241011

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Pleret

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Semester : XI / 1

Pertemuan ke- : 1

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

Kompetensi Dasar : 5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi

Indikator :

1. Menjelaskan pengertian akun.
2. Menjelaskan perlunya dilakukan penggolongan akun.
3. Menjelaskan penggolongan akun.
4. Menjelaskan unsur-unsur laporan keuangan.

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah melaksanakan proses pembelajaran, siswa dapat:

1. Menjelaskan pengertian akun.
2. Menjelaskan perlunya dilakukan penggolongan akun.
3. Menjelaskan penggolongan akun.
4. Menjelaskan unsur-unsur laporan keuangan.

B. Materi Pembelajaran

Akun adalah daftar/ tempat yang digunakan untuk mencatat dan menggolongkan tiap-tiap transaksi yang mengakibatkan perubahan-perubahan pada harta, kewajiban, modal, pendapatan dan beban. Transaksi keuangan terjadi setiap hari, beraneka ragam, dan dalam jumlah yang banyak. Supaya lebih mudah dalam pencatatannya, maka perlu dilakukan penggolongan akun, setiap transaksi keuangan tersebut dikumpulkan menurut jenis transaksinya.

Akun dapat digolongkan menjadi dua golongan besar, yaitu sebagai berikut:

1. Akun Riil

Akun riil atau biasa disebut akun tetap adalah akun-akun yang dicatat atau terdapat dalam neraca. Saldo akun ini terbawa dari periode ke periode berikutnya. Ada tiga kelompok akun riil, yaitu akun harta, akun kewajiban, dan akun modal.

2. Akun Nominal

Akun nominal atau biasa disebut akun sementara adalah akun-akun yang terdapat dalam laporan laba rugi dan ditutup setiap akhir periode. Akun nominal terbagi dalam dua kelompok yaitu akun pendapatan dan akun beban. Selisih antara akun pendapatan dan akun beban dicatat dalam laporan laba rugi, selanjutnya laba/rugi yang diperoleh akan dicantumkan di dalam laporan perubahan modal.

Unsur-unsur laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:

1. Akun Harta atau Aktiva

Harta merupakan kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan untuk menjalankan usahanya. Harta dapat dibedakan atas kemudahan harta itu menjadi kas (likuiditas), antara lain:

a. Harta lancar

Harta lancar adalah harta berupa uang kas/bank dan harta yang sangat mudah dijadikan uang atau umur pemakaian harta itu kurang dari satu tahun. Harta lancar meliputi:

1) Kas (*cash*)

Kas adalah uang tunai yang siap digunakan dan bebas digunakan setiap saat, baik yang ada dalam perusahaan maupun saldo rekening giro perusahaan yang terdapat dalam bank.

2) Surat-surat berharga (efek)

adalah surat-surat berharga yang dimiliki perusahaan dan dapat diperjualbelikan. Contoh efek adalah saham, obligasi.

3) Wesel tagih

wesel tagih adalah tuntutan atau tagihan kepada suatu pihak (piutang), dibuktikan dengan janji tertulis sesuai dengan aturan Kitab Undang-Undang Hukum Dagang.

4) Piutang

Piutang adalah tagihan kepada pihak lain baik perorangan maupun badan usaha. Menurut sumbernya piutang digolongkan menjadi piutang usaha (tagihan karena penyerahan jasa) dan piutang dagang (tagihan penyerahan barang di perusahaan dagang). Piutang yang timbul di luar kegiatan usaha disebut piutang lain-lain, antara lain piutang karyawan.

5) Persediaan

Persediaan adalah barang dagang yang tersedia untuk dijual (dalam perusahaan dagang); atau persediaan bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi (dalam perusahaan manufaktur).

6) Perlengkapan

Perlengkapan adalah barang-barang yang digunakan untuk kegiatan perusahaan dan diperkirakan habis terpakai dalam setahun, antara lain perlengkapan kantor dan perlengkapan toko. Perlengkapan biasa disebut dengan bahan habis pakai).

7) Beban dibayar di muka

adalah biaya yang telah dibayar tetapi manfaat dari pembayaran belum diperoleh atau digunakan, antara lain asuransi dibayar di muka, sewa dibayar di muka, dan iklan dibayar di muka.

b. Investasi jangka panjang (*Long Term Investment*)

Investasi jangka panjang adalah investasi dalam bentuk saham, obligasi, atau surat berharga lainnya. Investasi seperti ini bertujuan untuk memperoleh keuntungan pada masa yang akan datang. Atau untuk menguasai perusahaan lainnya, misalnya investasi dalam saham dan obligasi.

c. Harta tetap (*Fixed Assets*)

Harta tetap adalah harta berwujud yang digunakan dalam kegiatan usaha perusahaan, dan mempunyai umur ekonomis atau masa manfaat lebih dari setahun. Harta tetap terdiri dari:

1) Tanah

Tanah ialah tanah yang dimiliki perusahaan dan dipergunakan untuk usaha perusahaan pada waktu sekarang.

2) Bangunan

Bangunan adalah bangunan atau gedung yang dimiliki perusahaan dan dipergunakan untuk usaha perusahaan pada waktu sekarang.

3) Mesin

Mesin ialah mesin atau alat-alat utama untuk menjalankan proses produksi perusahaan industri dan dipergunakan waktu sekarang.

4) Kendaraan

Kendaraan ialah kendaraan dan alat-alat pengangkutan yang dimiliki perusahaan dan dipergunakan untuk usaha perusahaan pada waktu sekarang.

5) Peralatan

Peralatan adalah semua peralatan yang digunakan perusahaan dalam menjalankan usaha, antara lain peralatan kantor dan toko.

d. Harta tidak berwujud (*Intangible Assets*)

Harta tidak berwujud adalah harta yang tidak mempunyai wujud fisik tetapi mempunyai nilai uang. Harta tidak berwujud ini meliputi hak cipta, hak paten, *franchise*, *goodwill*, dan harta lain-lain.

2. Akun Kewajiban

Kewajiban adalah hak atau klaim dari para kreditor atas kekayaan perusahaan. Kewajiban ini dibedakan atas utang lancar dan utang jangka panjang.

a. Utang Lancar

merupakan kewajiban yang harus dilunasi kurang dari satu tahun. Utang lancar antara lain:

1) Wesel bayar

adalah utang yang disertai promes (janji).

2) Utang usaha atau utang dagang

adalah kewajiban yang timbul karena pembelian jasa atau persediaan barang secara kredit.

3) Biaya yang masih harus dibayar

beban yang masih harus dibayar adalah beban yang sudah terjadi tetapi belum dibayar, antara lain utang sewa, utang gaji, dan utang bunga.

4) Pendapatan diterima di muka

adalah kewajiban karena perusahaan menerima uang lebih dahulu, sementara penyerahan jasa atau barang belum dilaksanakan.

b. Utang jangka panjang

merupakan kewajiban yang jangka waktu pelunasannya lebih dari satu tahun.

Utang jangka panjang terdiri dari:

1) Utang bank

adalah pinjaman modal kerja dari bank untuk perluasan usaha.

2) Utang hipotik

adalah pinjaman dari bank dengan jaminan harta tetap

3) Utang obligasi

adalah utang yang disebabkan perusahaan menerbitkan dan menjual surat-surat obligasi.

c. Utang lain-lain

adalah utang yang tidak termasuk utang lancar maupun utang jangka panjang, antara lain utang kepada direksi dan utang kepada pemegang saham.

3. Akun Modal

Modal adalah hak atau klaim dari para pemilik atas kekayaan perusahaan. Akun modal dalam perusahaan perorangan disertai dengan nama para sekutu. Pada perusahaan berbentuk perseroan terbatas, akun modal disebut juga modal saham.

4. Akun Pendapatan

Pendapatan dapat dibedakan atas:

1) Pendapatan usaha

adalah pendapatan yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha.

2) Pendapatan di luar usaha

adalah pendapatan yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan usaha, antara lain pendapatan sewa, pendapatan bunga, dan pendapatan komisi.

5. Akun Beban

Beban dapat dibedakan atas:

1) Beban usaha

adalah pengorbanan yang berhubungan dengan kegiatan usaha.

2) Beban di luar usaha

adalah pengorbanan yang tidak langsung berhubungan dengan kegiatan pokok usaha, antara lain beban bunga dan beban sewa.

C. Metode Pembelajaran

Metode ceramah, dan tanya jawab.

D. Langkah-langkah Pembelajaran

1. Kegiatan awal (alokasi waktu 10 menit)

a. Membuka Pelajaran

- Membuka pelajaran berisi salam, doa, dan menanyakan keadaan siswa.
(Nilai yang ditanamkan: Religius)
- Menyiapkan siswa untuk menerima pelajaran.

b. Apersepsi/Prasyarat Pengetahuan

Menggal informasi mengenai kualitas informasi akuntansi yang telah dijelaskan sebelumnya dengan cara tanya jawab.

c. Motivasi

Guru memberikan motivasi kepada siswa, agar siswa tertarik mempelajari materi yang akan disampaikan. Motivasinya berupa guru menggambarkan bahwa materi ini mudah dipahami dan sangat menarik.

2. Kegiatan Inti (alokasi waktu 70 menit)

- a. Guru menyampaikan materi mengenai penggolongan akun, antara lain menjelaskan mengenai pengertian akun, mengapa perlu dilakukan penggolongan akun, dan menjelaskan unsur-unsur laporan keuangan.
- b. Siswa mencatat materi yang diberikan.
- c. Tanya jawab antara guru dan siswa.
- d. Siswa merefleksi hasil *post test* yang telah dikerjakan dengan bimbingan guru selama proses pembelajaran.

3. Penutup (alokasi waktu 10 menit)

- a. Guru membimbing siswa untuk menyimpulkan materi pelajaran yang telah dipelajari. (*Nilai yang ditanamkan percaya diri*).
- b. Meminta siswa untuk belajar di rumah. (*Nilai yang ditanamkan tanggung jawab*).
- c. Guru menginformasikan kepada peserta didik bahwa pertemuan berikutnya akan diadakan ulangan harian selama 1 jam, kemudian akan dilanjutkan dengan kegiatan belajar mengajar materi selanjutnya yaitu mengenai kode akun. (*Nilai yang ditanamkan antisipatif*).

Kisi-kisi ulangan harian:

- 1) Sejarah perkembangan akuntansi
- 2) Bidang akuntansi
- 3) Profesi akuntan
- 4) Etika profesi akuntan
- 5) Kualitas informasi akuntansi
- 6) Konsep dasar akuntansi

- d. Berdoa (*contoh nilai yang ditanamkan: taqwa*).

E. Alat/Bahan/Sumber Bahan

Alat: Spidol, *White board*

Sumber bahan: M.T. Ritonga, dkk. 2007. *Ekonomi dan Akuntansi untuk SMA Jilid 2 Kelas XI*. Jakarta: PT. Phibeta Aneka gama

Penilaian

1. Penilaian Sikap/ Afektif

a. Kejujuran

Skor	Rubrik
4	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin.
3	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian, dan tidak meniru karya orang lain tanpa izin
2	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan sering menyontek pada waktu ulangan/ujian serta sering meniru karya orang lain tanpa izin.
1	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu berusaha menyontek pada waktu ulangan/ujian, dan selalu berusaha meniru karya orang lain tanpa izin.

b. Kedisiplinan

Skor	Rubrik
4	Selalu bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku
3	Sering bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku
2	Kadang-kadang bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku
1	Sesekali bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku

c. Ketekunan

Skor	Indikator Tekun	Penilaian Tekun
1	Bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas/pekerjaan	Skor 1 jika terpenuhi 1 indikator
2	Tidak mudah menyerah menghadapi kesulitan	Skor 2 jika terpenuhi 2 indikator
3	Berpegang teguh pada tugas/pekerjaan	Skor 3 jika terpenuhi 3 indikator
4	Menghargai hasil kerja anggota kelompok/ <i>team work</i>	Skor 4 jika terpenuhi semua indicator

d. Tanggung Jawab

Skor	Indikator Tanggung Jawab	Penilaian Tanggung Jawab
1	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi	Skor 4 jika 4-5 indikator konsisten ditunjukkan peserta

	semula	didik
5	Meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan	

e. Santun

Skor	Indikator Santun	Penilaian Santun
1	Menghormati orangtua, guru, saudara, dan orang lain.	Skor 1 jika terpenuhi 1 indikator
2	Bertutur kata, berperilaku, dan berpakaian sesuai dengan norma agama dan sosial	Skor 2 jika terpenuhi 2 indikator
3	Rendah hati, tidak menyombongkan diri, tidak meremehkan orang lain	Skor 3 jika terpenuhi 3 indikator
4	Bersikap ramah dan sabar	Skor 4 jika terpenuhi semua indicator

Daftar Nilai Sikap/ Afektif

No Urut	Nama Siswa	Skor Sikap					NILAI
		A	B	C	D	E	
1	AGUNG MARDIYANTO	4	4	4	4	4	A
2	BAGAS FAKHRAIS AL KAUTSAR	4	4	4	4	4	A
3	DIAN SURYA DEWI ANJANI	4	4	4	4	4	A
4	DIVA RAHMA OKTAVIANI	4	4	4	4	4	A
5	ELISA DWI WAHYUNI	4	4	4	4	4	A
6	ENI RAHMAWATI	4	4	4	4	4	A
7	ISNA KUNTARI	4	4	4	4	4	A
8	LUTHFIA DITA NISTIANA	3	2	3	3	4	B
9	NADIA KHASANAH SEPTIANI	2	3	3	4	3	B
10	NINDA IS MASITOH	4	4	4	4	4	A
11	NOVA AYU SAFIRA	4	4	4	4	4	A
12	NOVIDH BAGAS PRASETYO	4	4	4	4	4	A
13	NOVIRA ANDARI PUTRI	4	4	4	4	4	A
14	PITA PUSPITA SARI	4	3	3	3	2	B
15	RIDWANSYAH ARISIA RAMA	4	4	4	4	4	A
16	RIRANTI DESINTA PAWESTRI	4	4	4	4	4	A
17	SHINTYA DESSI AYU PURWANDARI	4	4	4	4	4	A
18	SITA DEWI ISNAINI	4	4	4	4	4	A
19	SITI MURLINA	4	3	3	3	2	B
20	WENI LAYSA NILMA	4	4	4	4	4	A
21	WINANTI	4	4	4	4	4	A
22	WULAN YULI ASTUTI	4	4	4	4	4	A

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Skor perolehan}}{20} \times 100$$

Kriteria Penilaian:

Memperoleh nilai A jika siswa mendapat skor 88-100

Memperoleh nilai B jika siswa mendapat skor 75-87

Memperoleh nilai C jika siswa mendapat skor 52-74

Memperoleh nilai K jika siswa mendapat skor <51

Penilaian Kognitif

- a. Jelaskan pengertian akun riil dan akun nominal! (bobot nilai 5)

Jawab:

Jawab	Skor
Tidak menjawab	0
Menjawab salah	1
Akun riil adalah akun yang terdiri dari akun harta, kewajiban dan modal. Akun nominal adalah akun yang terdiri dari akun pendapatan dan beban.	2
Akun riil atau biasa disebut akun tetap adalah akun-akun yang dicatat atau terdapat dalam neraca. Akun nominal atau biasa disebut akun sementara adalah akun-akun yang terdapat dalam laporan laba rugi dan ditutup setiap akhir periode.	3
Akun riil atau biasa disebut akun tetap adalah akun-akun yang dicatat atau terdapat dalam neraca. Kelompok akun riil yaitu akun harta, akun kewajiban, dan akun modal. Akun nominal atau biasa disebut akun sementara adalah akun-akun yang terdapat dalam laporan laba rugi dan ditutup setiap akhir periode. Kelompok akun nominal yaitu akun pendapatan dan akun beban.	5

- b. Jelaskan perbedaan antara Pendapatan Operasional dengan pendapatan non-operasional beserta contohnya! (bobot nilai 5)

Jawab:

Jawab	Skor
Tidak menjawab	0
Menjawab salah	1
Pendapatan operasional adalah pendapatan yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha. Pendapatan non-operasional adalah adalah pendapatan yang berada di luar kegiatan usaha/ tidak berpengaruh secara langsung	3

dengan kegiatan usaha.	
Pendapatan operasional adalah pendapatan yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha. Contohnya: pendapatan jasa. Pendapatan non-operasional adalah adalah pendapatan yang berada di luar kegiatan usaha/ tidak berpengaruh secara langsung dengan kegiatan usaha. Contohnya: pendapatan bunga, pendapatan sewa.	5

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Skor perolehan}}{10} \times 100$$

Pleret, 17 Agustus 2015

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

M. Djazari, M.Pd

NIP.19551215 197903 1 003

Susi Purwestri, S. Pd.

NIP.19730126 200801 2 003

Rofiatun Khasanah

NIM. 12803241011

Daftar Nilai Kognitif

No	Nama Siswa	NILAI				NILAI AKHIR
		UH1	Tugas1	Tuga2	Tugas3	
1	AGUNG MARDIYANTO		80			
2	BAGAS FAKHRAIS AL KAUTSAR		50			
3	DIAN SURYA DEWI ANJANI		40			
4	DIVA RAHMA OKTAVIANI		70			
5	ELISA DWI WAHYUNI		50			
6	ENI RAHMAWATI		60			
7	ISNA KUNTARI		60			
8	LUTHFIA DITA NISTIANA		60			
9	NADIA KHASANAH SEPTIANI		30			
10	NINDA IS MASITOH		50			
11	NOVA AYU SAFIRA		50			
12	NOVIDH BAGAS PRASETYO		50			
13	NOVIRA ANDARI PUTRI		60			
14	PITA PUSPITA SARI		40			
15	RIDWANSYAH ARISIA RAMA		50			
16	RIRANTI DESINTA PAWESTRI		50			
17	SHINTYA DESSI AYU PURWANDARI		50			
18	SITA DEWI ISNAINI		60			
19	SITI MURLINA		50			
20	WENI LAYSA NILMA		60			
21	WINANTI		50			
22	WULAN YULI ASTUTI		60			

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Pleret

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Semester : XI / 1

Pertemuan ke- : 2

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

Kompetensi Dasar : 5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi

Indikator :

1. Menjelaskan pengertian Kode Akun.
2. Menjelaskan tujuan dilakukannya pengkodean akun.
3. Menjelaskan sifat-sifat kode akun.
4. Menjelaskan jenis-jenis Kode Akun.

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah melaksanakan proses pembelajaran, siswa dapat:

1. Menjelaskan pengertian Kode Akun.
2. Menjelaskan perlunya dilakukan pengkodean akun.
3. Menjelaskan sifat-sifat Kode Akun.
4. Menjelaskan jenis-jenis Kode Akun.

B. Materi Pembelajaran

Kode akun adalah pemberian tanda/nomor tertentu dengan memakai angka, huruf, atau kombinasi dari angka dan huruf pada setiap akun. Transaksi keuangan pada perusahaan terjadi setiap hari, beraneka ragam, dan dalam jumlah yang banyak. Pengkodean akun ini dimaksudkan untuk memudahkan pencatatan, pengelompokan, pencarian dan penyimpanan setiap akun.

Untuk memudahkan pencatatan, pengelompokan, pencarian dan penyimpanan setiap akun, kode akun harus memiliki sifat-sifat sebagai berikut:

1. Mudah diingat
2. Sederhana dan singkat
3. Konsisten
4. Memungkinkan adanya penambahan akun baru tanpa mengubah kode akun yang sudah ada.

Pemberian kode akun dalam sistem akuntansi perusahaan tergantung pada keanekaragaman transaksi dan jumlah yang terjadi. Semakin beranekaragam transaksi maka semakin banyak pula kode akun yang digunakan. Jenis-jenis kode akun:

1. Kode Numerial

Kode Numerial adalah cara pengkodean akun berdasarkan nomor berurutan, yang dapat dimulai dari angka 1,2,3 dan seterusnya.

Pemberian Kode Akun Berdasarkan Kode Numerial

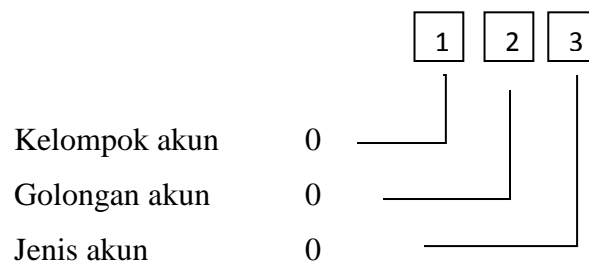
Kode Akun	Nama Akun
	Harta
1	Kas
2	Wesel Tagih
3	Piutang Usaha
4	Beban dibayar di muka
5	Perlengkapan...
	Kewajiban
11	Utang usaha
12	Wesel bayar
13	Utang gaji
14	Utang bank
	Modal
15	Modal Ny. Citra
16	Modal Tn. Broto
17	Modal Ny. Sari
	Pendapatan
18	Pendapatan Usaha
19	Pendapatan Sewa
	Beban
20	Beban Gaji
21	Beban Perlengkapan
22	Beban penyusutan peralatan...

2. Kode Desimal

Kode desimal adalah cara pemberian kode akun dengan menggunakan lebih dari satu angka. Setiap angka mempunyai makna atau karakter

tersendiri. Kode desimal dapat dibedakan atas kode kelompok, kode blok, dan kode stelsel akun desimal.

- a. **Kode Kelompok** adalah cara pemberian kode akun dengan mengelompokkan akun. Setiap kelompok akun diberi nomor kode secara sendiri-sendiri.



Pemberian Kode Akun Berdasarkan Kode Kelompok

Kode Akun	Kelompok Akun	Golongan Akun	Jenis Akun
1.	Harta		
1.1		Harta Lancar	
1.1.1			Kas
1.1.2			Piutang Usaha
1.1.3			Perlengkapan...
1.2		Harta Tetap	
1.2.1			Peralatan
1.2.2			Tanah...
1.3		Harta tidak berwujud	
1.3.1			<i>Goodwill...</i>
2	Utang		
2.1		Utang Lancar	
2.1.1			Utang usaha
2.1.2			Wesel bayar...
3	Modal		
3.1		Modal Ny. Citra	
3.1.1			Prive Ny. Citra
4	Pendapatan		
4.1		Pendapatan usaha	

4.1.1			Pendapatan jasa salon
4.2		Pendapatan di luar usaha	
4.2.1			Pendapatan sewa
5	Beban		
5.1		Beban usaha	
5.1.1			Beban gaji
5.2		Beban di luar usaha	
5.2.1			Beban bunga

- b. **Kode Blok** adalah cara pengkodean akun dengan cara memberikan satu blok kode kepada setiap kelompok akun. Misalnya akun harta diberi nomor 100 sampai dengan 199. Akun utang diberi nomor 200 sampai 299, akun modal diberi nomor dari 300 sampai 399, akun pendapatan diberi nomor 400 sampai 499 dan beban diberi nomor 500 sampai 599.

Kode Akun	Golongan Akun
100-199	Harta
100-149	Harta lancar
101	Kas
102	Piutang usaha
150-179	Harta tetap
151	Peralatan
200-299	Utang
200-249	Utang lancar
201	Utang usaha
250-299	Utang jangka panjang
251	Utang obligasi
300-399	Modal
301	Modal Ny. Citra
400-499	Pendapatan
400-449	Pendapatan usaha
401	Pendapatan salon

450-499	Pendapatan di luar usaha
451	Pendapatan sewa
500-599	Beban
500-549	Beban usaha
501	Beban gaji
550-599	Beban di luar usaha
551	Beban sewa

- c. **Kode Stelsel Akun Desimal** adalah cara pengkodean akun dengan membagi akun menjadi kelompok, (kelompok rubrik); setiap rubrik diberi nomor kode mulai dari 0 sampai A9.

Rubrik	Kode Akun	Nama Akun	Golongan Akun	Jenis Akun
0		Harta		
	00		Harta Lancar	
	000			Kas
	01		Harta Tetap	
	010			Peralatan kantor
1		Utang		
	10		Utang Lancar	
	100			Utang usaha
2		Modal		
	20		Modal Ny. Citra	
	200			Prive Ny. Citra
3		Pendapatan		
	30		Pendapatan usaha	
	300			Pendapatan jasa
4		Beban		
	40		Beban usaha	
	400			Beban gaji

3. Kode Mnemonik

Kode Mnemonik adalah cara pengkodean akun dengan menggunakan huruf tertentu.

Kode Akun	Kelompok Akun	Golongan Akun	Jenis Akun
H	Harta		
H.L		Harta Lancar	
H.L.K			Kas
H.L.P			Piutang Usaha
H.T		Harta Tetap	
H.T.P			Peralatan
U	Utang		
U.L		Utang Lancar	
U.L.U			Utang usaha
U.L.W			Wesel bayar...
M	Modal		
M.P		Modal pemilik	
M.P.P			Prive Ny. Citra
P	Pendapatan		
P.U		Pendapatan usaha	
P.U.S			Pendapatan jasa salon
B	Beban		
B.U		Beban usaha	
B.U.G			Beban gaji

4. Kode Akun dengan Sistem Kombinasi Huruf dan Angka

Kode akun dengan sistem kombinasi huruf dan angka adalah cara pengkodean dengan kombinasi antara huruf dan angka.

Kode Akun	Kelompok Akun	Golongan Akun	Jenis Akun
H	Harta		
H.L		Harta Lancar	
H.L.101			Kas

H.L.102			Piutang Usaha
H.T		Harta Tetap	
H.T.101			Peralatan
U	Utang		
U.L		Utang Lancar	
U.L.101			Utang usaha
U.L.102			Wesel bayar...
M	Modal		
M.P		Modal pemilik	
M.P.101			Prive Ny. Citra
P	Pendapatan		
P.U		Pendapatan usaha	
P.U.101			Pendapatan jasa salon
B	Beban		
B.U		Beban usaha	
B.U.101			Beban gaji
B.U.102			Beban Listrik

C. Metode Pembelajaran

Metode ceramah, dan tanya jawab.

D. Langkah-langkah Pembelajaran

1. Kegiatan awal (alokasi waktu 10 menit)

- a. Membuka Pelajaran
 - Membuka pelajaran berisi salam, doa, dan menanyakan keadaan siswa.
(Nilai yang ditanamkan: Religius)
 - Menyiapkan siswa untuk menerima pelajaran.
- b. Apersepsi/Prasyarat Pengetahuan
Menggali informasi mengenai penggolongan akun yang telah dijelaskan sebelumnya dengan cara tanya jawab.

c. Motivasi

Guru memberikan motivasi kepada siswa, agar siswa tertarik mempelajari materi yang akan disampaikan. Motivasinya berupa guru menggambarkan bahwa materi ini mudah dipahami dan sangat menarik.

2. Kegiatan Inti (alokasi waktu 70 menit)

- a. Guru menyampaikan materi mengenai pengkodean akun, antara lain menjelaskan mengenai pengertian kode akun, mengapa perlu dilakukan pengkodean akun, sifat-sifat yang harus dimiliki kode akun, dan menjelaskan tentang jenis-jenis dari kode akun.
- b. Siswa mencatat materi yang diberikan.
- c. Tanya jawab antara guru dan siswa.
- d. Guru memberikan evaluasi tentang materi yang telah disampaikan dengan memberi *post-test* pada akhir pembelajaran.

3. Penutup (alokasi waktu 10 menit)

- a. Guru membimbing siswa untuk menyimpulkan materi pelajaran yang telah dipelajari. (*Nilai yang ditanamkan percaya diri*).
- b. Meminta siswa untuk belajar di rumah. (*Nilai yang ditanamkan tanggung jawab*).
- c. Guru menginformasikan kepada peserta didik bahwa pertemuan berikutnya akan diadakan ulangan harian selama 1 jam, kemudian akan dilanjutkan dengan kegiatan belajar mengajar materi selanjutnya yaitu mengenai Persamaan Dasar Akuntansi. (*Nilai yang ditanamkan antisipatif*).
- d. Berdoa (*contoh nilai yang ditanamkan: taqwa*).

E. Alat/Bahan/Sumber Bahan

Alat: Spidol, *White Board*

Sumber bahan: M.T. Ritonga, dkk. 2007. *Ekonomi dan Akuntansi untuk SMA Jilid 2 Kelas XI*. Jakarta: PT. Phibeta Aneka gama

Penilaian

Penilaian Sikap/ Afektif

a. Kejujuran

Skor	Rubrik
4	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin.

3	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian, dan tidak meniru karya orang lain tanpa izin
2	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan sering menyontek pada waktu ulangan/ujian serta sering meniru karya orang lain tanpa izin.
1	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu berusaha menyontek pada waktu ulangan/ujian, dan selalu berusaha meniru karya orang lain tanpa izin.

b. Kedisiplinan

Skor	Rubrik
4	Selalu bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku
3	Sering bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku
2	Kadang-kadang bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku
1	Sesekali bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku

c. Ketekunan

Skor	Indikator Tekun	Penilaian Tekun
1	Bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas/pekerjaan	Skor 1 jika terpenuhi 1 indikator
2	Tidak mudah menyerah menghadapi kesulitan	Skor 2 jika terpenuhi 2 indikator
3	Berpegang teguh pada tugas/pekerjaan	Skor 3 jika terpenuhi 3 indikator
4	Menghargai hasil kerja anggota kelompok/ <i>team work</i>	Skor 4 jika terpenuhi semua indicator

d. Tanggung Jawab

Skor	Indikator Tanggung Jawab	Penilaian Tanggung Jawab
1	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi semula	Skor 4 jika 4-5 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
5	Meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan	

e. Santun

Skor	Indikator Santun	Penilaian Santun
1	Menghormati orangtua, guru, saudara, dan orang lain.	Skor 1 jika terpenuhi 1 indikator
2	Bertutur kata, berperilaku, dan berpakaian sesuai dengan norma agama dan sosial	Skor 2 jika terpenuhi 2 indikator
3	Rendah hati, tidak menyombongkan diri, tidak meremehkan orang lain	Skor 3 jika terpenuhi 3 indikator
4	Bersikap ramah dan sabar	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator.

Daftar Nilai Sikap/ Afektif

No Urut	Nama Siswa	Skor Sikap					NILAI
		A	B	C	D	E	
1	AGUNG MARDIYANTO	4	4	4	4	4	A
2	BAGAS FAKHRAIS AL KAUTSAR	4	4	4	4	4	A
3	DIAN SURYA DEWI ANJANI	4	4	4	4	4	A
4	DIVA RAHMA OKTAVIANI	4	4	4	4	4	A
5	ELISA DWI WAHYUNI	4	4	4	4	4	A
6	ENI RAHMAWATI	4	4	4	4	4	A
7	ISNA KUNTARI	4	4	4	4	4	A
8	LUTHFIA DITA NISTIANA	3	2	3	3	4	B
9	NADIA KHASANAH SEPTIANI	2	3	3	4	3	B
10	NINDA IS MASITOH	4	4	4	4	4	A
11	NOVA AYU SAFIRA	4	4	4	4	4	A
12	NOVIDH BAGAS PRASETYO	4	4	4	4	4	A
13	NOVIRA ANDARI PUTRI	4	4	4	4	4	A
14	PITA PUSPITA SARI	4	3	3	3	2	B
15	RIDWANSYAH ARISIA RAMA	4	4	4	4	4	A
16	RIRANTI DESINTA PAWESTRI	4	4	4	4	4	A
17	SHINTYA DESSI AYU PURWANDARI	4	4	4	4	4	A
18	SITA DEWI ISNAINI	4	4	4	4	4	A
19	SITI MURLINA	4	3	3	3	2	B
20	WENI LAYSA NILMA	4	4	4	4	4	A
21	WINANTI	4	4	4	4	4	A
22	WULAN YULI ASTUTI	4	4	4	4	4	A

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Skor perolehan}}{20} \times 100$$

Kriteria Penilaian:

Memperoleh nilai A jika siswa mendapat skor 88-100

Memperoleh nilai B jika siswa mendapat skor 75-87

Memperoleh nilai C jika siswa mendapat skor 52-74

Memperoleh nilai K jika siswa mendapat skor <51

2. Penilaian Kognitif

c. Sebutkan jenis-jenis kode akun yang telah dipelajari!

Jawab:

Jawab	Skor
Tidak menjawab	0
Menjawab salah	1
1. Kode Numerial	2

2. Kode Desimal 3. Kode Mnemonik 4. Kode Kombinasi Huruf dan Angka	
1. Kode Numerial 2. Kode Desimal - Kode kelompok - Kode blok - Kode Stelsel akun desimal 3. Kode Mnemonik 4. Kode Kombinasi Huruf dan Angka	3

d. Jelaskan pentingnya dilakukan pengkodean akun!

Jawab	Skor
Tidak menjawab	0
Menjawab salah	1
Untuk memudahkan dalam pencatatan, pengelompokan, pencarian dan penyimpanan setiap akun.	2

e. Buatlah kode akun untuk akun-akun di bawah ini dengan menggunakan kode akun Mnemonik!

- a) Kas b) Kendaraan c) beban telepon dan listrik
d) Utang usaha e) pendapatan sewa

Jawab:

Jawab	Skor
Tidak menjawab	0
Menjawab, tapi salah	2
Kas : H.L.K Kendaraan : H.T.K Beban Telepon dan Listrik : B.U.T Utang usaha : U.L.U Pendapatan sewa : P.L.S	5

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Skor perolehan}}{10} \times 100$$

Pleret, 25 Agustus 2015

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

M. Djazari, M.Pd

NIP.19551215 197903 1 003

Susi Purwestri, S. Pd.

NIP.19730126 200801 2 003

Rofiatun Khasanah

NIM. 12803241011

Daftar Nilai Kognitif

No	Nama Siswa	NILAI			NILAI AKHIR
		UH 1	Tugas 1	Tugas 2	
1	AGUNG MARDIYANTO		80	100	
2	BAGAS FAKHRAIS AL KAUTSAR		50	96	
3	DIAN SURYA DEWI ANJANI		40	87	
4	DIVA RAHMA OKTAVIANI		70	96	
5	ELISA DWI WAHYUNI		50	96	
6	ENI RAHMAWATI		60	96	
7	ISNA KUNTARI		60	100	
8	LUTHFIA DITA NISTIANA		60	96	
9	NADIA KHASANAH SEPTIANI		30	100	
10	NINDA IS MASITOH		50	96	
11	NOVA AYU SAFIRA		50	96	
12	NOVIDH BAGAS PRASETYO		50	87	
13	NOVIRA ANDARI PUTRI		60	100	
14	PITA PUSPITA SARI		40	96	
15	RIDWANSYAH ARISIA RAMA		50	100	
16	RIRANTI DESINTA PAWESTRI		50	87	
17	SHINTYA DESSI AYU PURWANDARI		50	96	
18	SITA DEWI ISNAINI		60	100	
19	SITI MURLINA		50	96	
20	WENI LAYSA NILMA		60	100	
21	WINANTI		50	100	
22	WULAN YULI ASTUTI		60	87	

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Pleret

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Semester : XI / 1

Pertemuan ke- : 3

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

Kompetensi Dasar : 5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi

Indikator :

1. Menjelaskan pengertian Persamaan Dasar Akuntansi.
2. Menjelaskan prinsip keseimbangan Harta dan Modal.
3. Menjelaskan rumus Persamaan Dasar Akuntansi.
4. Menjelaskan pengaruh transaksi pada Persamaan Dasar Akuntansi.

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah melaksanakan proses pembelajaran, siswa dapat:

1. Menjelaskan pengertian Persamaan Dasar Akuntansi.
2. Menjelaskan prinsip keseimbangan Harta dan Modal.
3. Menjelaskan rumus Persamaan Dasar Akuntansi.
4. Menjelaskan pengaruh transaksi pada Persamaan Dasar Akuntansi.

B. Materi Pembelajaran

Pengertian Persamaan Akuntansi

Pencatatan sistematis dan teratur dalam akuntansi selalu membentuk suatu persamaan atau keseimbangan. Persamaan atau keseimbangan ini dicapai dengan mencatat kekayaan pada satu sisi dan sumber kekayaan pada sisi lain dengan jumlah yang sama besar. Perubahan dalam persamaan atau keseimbangan itu terjadi karena transaksi usaha. Transaksi ini akan mempengaruhi harta, utang dan modal tetapi akan tetap membentuk suatu persamaan. Persamaan akuntansi merupakan catatan tentang perubahan unsur-unsur dasar posisi keuangan perusahaan (harta, utang dan modal).

Prinsip keseimbangan antara Harta dan Modal

Pencatatan transaksi harus selalu membentuk suatu persamaan. Artinya, kondisi harta dan modal setelah pencatatan transaksi harus selalu seimbang. Bila terjadi

ketidakseimbangan antara modal dan harta, maka pasti terjadi suatu kekeliruan dalam pencatatan.

Rumus Persamaan Dasar Akuntansi

1. Harta menunjukkan kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan, sedangkan modal merupakan hak kepemilikan atas kekayaan tersebut. Rumus yang digunakan yaitu

$$\text{Harta} = \text{Modal}$$

2. Modal atau hak kepemilikan atas kekayaan terdiri dari dua tipe, yaitu modal kreditor dan modal pemilik. Modal kreditor menunjukkan utang perusahaan dan disebut sebagai kewajiban. Persamaan pertama dapat diperluas menjadi:

$$\text{Harta} = \text{Kewajiban} + \text{Modal}$$

Besarnya utang (kewajiban) dapat dihitung dengan cara mengurangkan harta terhadap modal.

$$\text{Utang} = \text{Harta} - \text{Modal}$$

Modal dapat dihitung dengan cara mengurangkan Harta dengan Utang.

$$\text{Modal} = \text{Harta} - \text{Utang}$$

Persamaan akuntansi menggunakan prinsip pencatatan *Double entry* (sistem berpasangan). Pada persamaan akuntansi, akan tampak hubungan fungsional antara akun yang satu dengan akun yang lain. Lajur dan komposisi persamaan akuntansi diturunkan dari neraca. Setiap transaksi (sesuai dengan prinsip berpasangan) dicatat dalam dua lajur akun yang terkait sehingga hasil persamaan akuntansi selalu menunjukkan keseimbangan.

Tgl.	Harta				Utang	Modal
	Kas	Piutang	Perlengkapan	Peralatan		

- a. Transaksi dapat mempengaruhi posisi harta saja, misalnya
 - 1) Membeli perlengkapan tunai: maka posisi harta berubah, yaitu kas (-) dan perlengkapan (+).
 - 2) Menerima tagihan dari debitur: maka posisi harta berubah, yaitu kas (+) dan piutang (-).

- b. Transaksi dapat mempengaruhi posisi harta dan utang, misalnya
- 1) Membeli perlengkapan secara kredit, maka posisi harta berubah yaitu perlengkapan (+) dan posisi utang berubah yaitu (-)
 - 2) Membayar utang, maka posisi harta berubah, yaitu kas (-) dan posisi utang berubah yaitu (-)
- c. Transaksi dapat mempengaruhi posisi harta dan modal, misalnya
- 1) Membayar gaji pegawai; maka posisi harta berubah, yaitu kas (-) dan posisi modal berubah, yaitu modal (-) untuk beban gaji.
 - 2) Menjual jasa; tetapi pembayaran belum diterima maka posisi harta berubah, yaitu piutang (+) dan posisi modal berubah, yaitu modal (+) atas pendapatan jasa.
- d. Transaksi dapat mempengaruhi posisi utang dan modal, misalnya belum membayar biaya iklan sedangkan faktur diterima hari ini maka posisi utang berubah, yaitu utang (+) dan posisi modal berubah, yaitu modal (-) atas beban iklan.

Selama menjalankan usaha, ada pengeluaran-pengeluaran untuk memperoleh pendapatan (beban). Beban ini akan mengurangi harta dan modal perusahaan, jika dirumuskan menjadi:

$$\text{Harta} = \text{Utang} + \text{Modal} - \text{Beban}$$

Pendapatan dari hasil kegiatan usaha akan menambah harta dan modal perusahaan, dan dapat dirumuskan menjadi:

$$\text{Harta} = \text{Utang} + \text{Modal} - \text{Beban} + \text{Pendapatan}$$

C. Metode Pembelajaran

Metode ceramah, dan tanya jawab.

D. Langkah-langkah Pembelajaran

1. Kegiatan awal (alokasi waktu 10 menit)

a. Membuka Pelajaran

- Membuka pelajaran berisi salam, doa, dan menanyakan keadaan siswa.
(Nilai yang ditanamkan: Religius)
- Menyiapkan siswa untuk menerima pelajaran.

b. **Apersepsi/Prasyarat Pengetahuan**

Menggali informasi mengenai Kode Akun yang telah dijelaskan sebelumnya dengan cara tanya jawab, dan menanyakan tentang Ulangan Harian yang sudah dilaksanakan pertemuan sebelumnya.

c. **Motivasi**

Guru memberikan motivasi kepada siswa, agar siswa tertarik mempelajari materi yang akan disampaikan. Guru menggambarkan bahwa materi ini mudah dipahami dan menyenangkan dalam mempelajarinya.

2. Kegiatan Inti (alokasi waktu 70 menit)

- a. Guru menyampaikan materi mengenai Persamaan Dasar Akuntansi, antara lain menjelaskan mengenai pengertian Persamaan Dasar Akuntansi, prinsip keseimbangan harta dan modal serta rumus dari Persamaan Dasar Akuntansi.
- b. Siswa mencatat materi yang diberikan.
- c. Tanya jawab antara guru dan siswa.

3. Penutup (alokasi waktu 10 menit)

- a. Guru membimbing siswa untuk menyimpulkan materi pelajaran yang telah dipelajari. (*Nilai yang ditanamkan percaya diri*).
- b. Meminta siswa untuk belajar di rumah. (*Nilai yang ditanamkan tanggung jawab*).
- c. Guru menginformasikan kepada peserta didik pertemuan yang akan datang melanjutkan materi Persamaan Dasar Akuntansi, yaitu antara lain menganalisis transaksi yang terjadi pada perusahaan dan menerapkan rumus Persamaan Dasar Akuntansi. (*Nilai yang ditanamkan antisipatif*).
- d. Berdoa (*contoh nilai yang ditanamkan: religius*).

E. Alat/Bahan/Sumber Bahan

Alat: Spidol, *White Board*

Sumber bahan: M.T. Ritonga, dkk. 2007. *Ekonomi dan Akuntansi untuk SMA Jilid 2 Kelas XI*. Jakarta: PT. Phibeta Aneka gama

Penilaian

Penilaian Sikap/ Afektif

a. Kejujuran

Skor	Rubrik
4	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin.
3	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian, dan tidak meniru karya orang lain tanpa izin
2	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan sering menyontek pada waktu ulangan/ujian serta sering meniru karya orang lain tanpa izin.
1	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu berusaha menyontek pada waktu ulangan/ujian, dan selalu berusaha meniru karya orang lain tanpa izin.

b. Kedisiplinan

Skor	Rubrik
4	Selalu bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku
3	Sering bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku
2	Kadang-kadang bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku
1	Sesekali bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku

c. Ketekunan

Skor	Indikator Tekun	Penilaian Tekun
1	Bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas/pekerjaan	Skor 1 jika terpenuhi 1 indikator
2	Tidak mudah menyerah menghadapi kesulitan	Skor 2 jika terpenuhi 2 indikator
3	Berpegang teguh pada tugas/pekerjaan	Skor 3 jika terpenuhi 3 indikator
4	Menghargai hasil kerja anggota kelompok/team work	Skor 4 jika terpenuhi semua indicator

d. Tanggung Jawab

Skor	Indikator Tanggung Jawab	Penilaian Tanggung Jawab
1	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi	Skor 4 jika 4-5 indikator konsisten ditunjukkan peserta

	semula	didik
5	Meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan	

e. Santun

Skor	Indikator Santun	Penilaian Santun
1	Menghormati orangtua, guru, saudara, dan orang lain.	Skor 1 jika terpenuhi 1 indikator
2	Bertutur kata, berperilaku, dan berpakaian sesuai dengan norma agama dan sosial	Skor 2 jika terpenuhi 2 indikator
3	Rendah hati, tidak menyombongkan diri, tidak meremehkan orang lain	Skor 3 jika terpenuhi 3 indikator
4	Bersikap ramah dan sabar	Skor 4 jika terpenuhi semua indicator

Daftar Nilai Sikap/ Afektif

No Urut	Nama Siswa	Skor Sikap					NILAI
		A	b	c	d	e	
1	AGUNG MARDIYANTO	4	4	4	4	4	A
2	BAGAS FAKHRAIS AL KAUTSAR	4	4	4	4	4	A
3	DIAN SURYA DEWI ANJANI	4	4	4	4	4	A
4	DIVA RAHMA OKTAVIANI	4	4	4	4	4	A
5	ELISA DWI WAHYUNI	4	4	4	4	4	A
6	ENI RAHMAWATI	4	4	4	4	4	A
7	ISNA KUNTARI	4	4	4	4	4	A
8	LUTHFIA DITA NISTIANA	3	2	3	3	4	B
9	NADIA KHASANAH SEPTIANI	2	3	3	4	3	B
10	NINDA IS MASITOH	4	4	4	4	4	A
11	NOVA AYU SAFIRA	4	4	4	4	4	A
12	NOVIDH BAGAS PRASETYO	4	4	4	4	4	A
13	NOVIRA ANDARI PUTRI	4	4	4	4	4	A
14	PITA PUSPITA SARI	4	3	3	3	2	B
15	RIDWANSYAH ARISIA RAMA	4	4	4	4	4	A
16	RIRANTI DESINTA PAWESTRI	4	4	4	4	4	A
17	SHINTYA DESSI AYU PURWANDARI	4	4	4	4	4	A
18	SITA DEWI ISNAINI	4	4	4	4	4	A
19	SITI MURLINA	4	3	3	3	2	B
20	WENI LAYSA NILMA	4	4	4	4	4	A
21	WINANTI	4	4	4	4	4	A
22	WULAN YULI ASTUTI	4	4	4	4	4	A

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Skor perolehan}}{20} \times 100$$

Kriteria Penilaian:

Memperoleh nilai A jika siswa mendapat skor 88-100

Memperoleh nilai B jika siswa mendapat skor 75-87

Memperoleh nilai C jika siswa mendapat skor 52-74

Memperoleh nilai K jika siswa mendapat skor < 51

Pleret, 3 September 2015

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

M. Djazari, M.Pd

Susi Purwestri, S. Pd.

Rofiatun Khasanah

NIP.19551215 197903 1 003

NIP.19730126 200801 2 003

NIM. 12803241011

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Pleret
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas / Semester : XI / 1
Pertemuan ke- : 4
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit
Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa
Kompetensi Dasar : 5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi
Indikator :

1. Menganalisis transaksi pada perusahaan jasa
2. Menerapkan rumus Persamaan Dasar Akuntansi

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah melaksanakan proses pembelajaran, siswa dapat:

1. Menganalisis transaksi pada perusahaan jasa.
2. Menerapkan rumus Persamaan Dasar Akuntansi.

B. Materi Pembelajaran

Rumus Persamaan Dasar Akuntansi

1. Harta menunjukkan kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan, sedangkan modal merupakan hak kepemilikan atas kekayaan tersebut. Rumus yang digunakan yaitu

$$\text{Harta} = \text{Modal}$$

2. Modal atau hak kepemilikan atas kekayaan terdiri dari dua tipe, yaitu modal kreditor dan modal pemilik. Modal kreditor menunjukkan utang perusahaan dan disebut sebagai kewajiban. Persamaan pertama dapat diperluas menjadi:

$$\text{Harta} = \text{Kewajiban} + \text{Modal}$$

C. Metode Pembelajaran

Metode ceramah, diskusi dan tanya jawab.

D. Langkah-langkah Pembelajaran

4. Kegiatan awal (alokasi waktu 10 menit)

a. Membuka Pelajaran

- Membuka pelajaran berisi salam, doa, dan menanyakan keadaan siswa.

(Nilai yang ditanamkan: Religius)

- Menyiapkan siswa untuk menerima pelajaran.

b. Apersepsi/Prasyarat Pengetahuan

Menggali informasi mengenai Persamaan Dasar Akuntansi dan rumus dalam Persamaan Dasar Akuntansi yang telah dipelajari pada pertemuan sebelumnya.

c. Motivasi

Guru memberikan motivasi kepada siswa, agar siswa tertarik mempelajari materi yang akan disampaikan. Guru menggambarkan bahwa materi ini mudah dipahami dan menyenangkan dalam mempelajarinya.

5. Kegiatan Inti (alokasi waktu 70 menit)

- a. Guru menyampaikan memberikan beberapa contoh transaksi yang terjadi pada perusahaan jasa untuk selanjutnya dianalisis dan dimasukkan ke dalam rumus Persamaan Dasar Akuntansi.
- b. Membentuk kelompok diskusi yang terdiri dari 4-5 siswa untuk mengerjakan soal transaksi akuntansi yang telah diberikan.
- c. Guru mengawasi dan membantu siswa dalam menganalisis transaksi akuntansi.

6. Penutup (alokasi waktu 10 menit)

- a. Guru membimbing siswa untuk menyimpulkan materi pelajaran yang telah dipelajari. (*Nilai yang ditanamkan percaya diri*).
- b. Meminta siswa untuk belajar di rumah. (*Nilai yang ditanamkan tanggung jawab*).
- c. Guru menginformasikan kepada peserta didik pertemuan yang akan datang melanjutkan materi Persamaan Dasar Akuntansi, yaitu menganalisis transaksi yang terjadi pada perusahaan dan menerapkan rumus Persamaan Dasar Akuntansi. (*Nilai yang ditanamkan antisipatif*).
- d. Berdoa (*contoh nilai yang ditanamkan: religius*).

7. Alat/Bahan/Sumber Bahan

Alat: Spidol, *White Board*

Sumber bahan: M.T. Ritonga, dkk. 2007. *Ekonomi dan Akuntansi untuk SMA Jilid 2 Kelas XI*. Jakarta: PT. Phibeta Aneka gama

Penilaian

Penilaian Sikap/ Afektif

a. Kejujuran

Skor	Rubrik
4	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin.
3	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian, dan tidak meniru karya orang lain tanpa izin
2	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan sering menyontek pada waktu ulangan/ujian serta sering meniru karya orang lain tanpa izin.
1	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu berusaha menyontek pada waktu ulangan/ujian, dan selalu berusaha meniru karya orang lain tanpa izin.

b. Kedisiplinan

Skor	Rubrik
4	Selalu bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku
3	Sering bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku
2	Kadang-kadang bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku
1	Sesekali bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku

c. Ketekunan

Skor	Indikator Tekun	Penilaian Tekun
1	Bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas/pekerjaan	Skor 1 jika terpenuhi 1 indikator
2	Tidak mudah menyerah menghadapi kesulitan	Skor 2 jika terpenuhi 2 indikator
3	Berpegang teguh pada tugas/pekerjaan	Skor 3 jika terpenuhi 3 indikator
4	Menghargai hasil kerja anggota kelompok/ <i>team work</i>	Skor 4 jika terpenuhi semua indicator

d. Tanggung Jawab

Skor	Indikator Tanggung Jawab	Penilaian Tanggung Jawab
1	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten

		ditunjukkan peserta didik
2	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi semula	Skor 4 jika 4-5 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
5	Meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan	

e. Santun

Skor	Indikator Santun	Penilaian Santun
1	Menghormati orangtua, guru, saudara, dan orang lain.	Skor 1 jika terpenuhi 1 indikator
2	Bertutur kata, berperilaku, dan berpakaian sesuai dengan norma agama dan sosial	Skor 2 jika terpenuhi 2 indikator
3	Rendah hati, tidak menyombongkan diri, tidak meremehkan orang lain	Skor 3 jika terpenuhi 3 indikator
4	Bersikap ramah dan sabar	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator.

Daftar Nilai Sikap/ Afektif

No Urut	Nama Siswa	Skor Sikap					NILAI
		A	b	c	d	e	
1	AGUNG MARDIYANTO	4	4	4	4	4	A
2	BAGAS FAKHRAIS AL KAUTSAR	4	4	4	4	4	A
3	DIAN SURYA DEWI ANJANI	4	4	4	4	4	A
4	DIVA RAHMA OKTAVIANI	4	4	4	4	4	A
5	ELISA DWI WAHYUNI	4	4	4	4	4	A
6	ENI RAHMAWATI	4	4	4	4	4	A
7	ISNA KUNTARI	4	4	4	4	4	A
8	LUTHFIA DITA NISTIANA	3	2	3	3	4	B
9	NADIA KHASANAH SEPTIANI	2	3	3	4	3	B
10	NINDA IS MASITOH	4	4	4	4	4	A
11	NOVA AYU SAFIRA	4	4	4	4	4	A
12	NOVIDH BAGAS PRASETYO	4	4	4	4	4	A
13	NOVIRA ANDARI PUTRI	4	4	4	4	4	A
14	PITA PUSPITA SARI	4	3	3	3	2	B
15	RIDWANSYAH ARISIA RAMA	4	4	4	4	4	A
16	RIRANTI DESINTA PAWESTRI	4	4	4	4	4	A
17	SHINTYA DESSI AYU PURWANDARI	4	4	4	4	4	A
18	SITA DEWI ISNAINI	4	4	4	4	4	A
19	SITI MURLINA	4	3	3	3	2	B
20	WENI LAYSA NILMA	4	4	4	4	4	A
21	WINANTI	4	4	4	4	4	A
22	WULAN YULI ASTUTI	4	4	4	4	4	A

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Skor perolehan}}{20} \times 100$$

Kriteria Penilaian:

Memperoleh nilai A jika siswa mendapat skor 88-100

Memperoleh nilai B jika siswa mendapat skor 75-87

Memperoleh nilai C jika siswa mendapat skor 52-74

Memperoleh nilai K jika siswa mendapat skor <51

3. Penilaian Kognitif

A. BengkelPUTRA selama bulan Januari melakukan transaksi sebagai berikut:

- 1 Jan Pemilik menyerahkan uang tunai Rp500.000,00 dan peralatan senilai Rp750.000,00 sebagai modal awal
- 2 Jan Dibayar sewa ruko untuk usaha sebesar Rp175.000,00 untuk 2 bulan
- 3 Jan Dibeli kredit perlengkapan Rp250.000,00
- 4 Jan Diterima pendapatan jasa Rp1.000.000,00
- 5 Jan Dibayar beban iklan Rp125.000,00
- 6 Jan Dibeli tambahan peralatan Rp250.000,00 baru dibayar Rp150.000,00 dan sisanya dibayar kemudian
- 7 Jan Diselesaikan pekerjaan senilai Rp500.000,00 baru diterima Rp375.000,00 sisanya belum dibayar
- 8 Jan Dibayar sebagian utang Rp100.000,00
- 9 Jan Diambil uang untuk keperluan pribadi Rp75.000,00
- 10 Jan Dibeli tunai perlengkapan Rp125.000,00
- 15 Jan Dibayar gaji pegawai Rp 150.000,00
- 19 Jan Menerima pelunasan piutang dari pekerjaan tanggal 7 Januari.

B. Transaksi yang terjadi pada “Penjahit Rapi” yang dikelola oleh Andi selama bulan Mei 2015 adalah sebagai berikut:

- 1 Andi menyetorkan uang tunai Rp 8.000.000 sebagai modal awal.
- 2 Dibeli mesin jahit dari toko Luwes seharga Rp 1.800.000, baru dibayar Rp 700.000, sisanya dibayar kemudian.
- 3 Dibeli secara tunai perlengkapan jahit Rp 350.000
- 7 Diterima penghasilan dari menjahit Rp 250.000
- 10 Dibayar listrik dan air Rp 75.000
- 11 Dibayar sewa ruang untuk bulan Mei sebesar Rp 100.000
- 15 Telah diselesaikan pekerjaan menjahit sebesar Rp 600.000, baru diterima 450.000, sisanya bulan depan.
- 18 Dibayar sebagian utang atas pembelian mesin jahit (2 Mei) Rp 500.000
- 20 Diambil uang untuk keperluan pribadi pemilik Rp 150.000
- 24 Diterima pelunasan piutang atas pendapatan tanggal 15 Mei yang lalu.
- 29 Dibayar upah karyawan untuk bulan Mei Rp 250.000
- 30 Dibeli peralatan secara kredit kepada Toko Sentosa Rp 3.000.000

Daftar Nilai Kognitif

No	Nama Siswa	NILAI				NILAI AKHIR
		UH1	Tugas1	Tugas2	Tugas 3	
1	AGUNG MARDIYANTO	55	80	100	100	335
2	BAGAS FAKHRAIS AL KAUTSAR	52	50	96	100	298
3	DIAN SURYA DEWI ANJANI	57	40	87	100	284
4	DIVA RAHMA OKTAVIANI	55	70	96	100	321
5	ELISA DWI WAHYUNI	68	50	96	-	214
6	ENI RAHMAWATI	68	60	96	-	224
7	ISNA KUNTARI	69	60	100	100	329
8	LUTHFIA DITA NISTIANA	67	60	96	100	323
9	NADIA KHASANAH SEPTIANI	58	30	100	100	288
10	NINDA IS MASITOH	62	50	96	100	308
11	NOVA AYU SAFIRA	60	50	96	100	306
12	NOVIDH BAGAS PRASETYO	67	50	87	100	304
13	NOVIRA ANDARI PUTRI	82	60	100	100	342
14	PITA PUSPITA SARI	62	40	96	100	298
15	RIDWANSYAH ARISIA RAMA	68	50	100	-	218
16	RIRANTI DESINTA PAWESTRI	60	50	87	100	297
17	SHINTYA DESSI AYU PURWANDARI	72	50	96	100	318
18	SITA DEWI ISNAINI	63	60	100	100	323
19	SITI MURLINA	67	50	96	100	313
20	WENI LAYSA NILMA	77	60	100	100	337
21	WINANTI	73	50	100	100	323
22	WULAN YULI ASTUTI	83	60	87	100	330

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

- Nama Sekolah** : SMA Negeri 1 Pleret
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas / Semester : XI / 1
Pertemuan ke- : 5
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit
Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa
Kompetensi Dasar : 5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi
Indikator : Menerapkan rumus persamaan akuntansi.

1. Tujuan Pembelajaran

Setelah melaksanakan proses pembelajaran siswa dapat menerapkan rumus persamaan akuntansi.

2. Materi Pembelajaran

1.
$$\text{Harta} = \text{Utang} + \text{Modal}$$

Sumber pembelanjaan harta dapat berasal dari pemilik dan dari kreditor yang disebut kewajiban atau utang.

2.
$$\text{Harta} = \text{Utang} + \text{Modal} + \text{Pendapatan} - \text{Beban}$$

Sifat pendapatan menambah modal dan sifat beban mengurangi modal

$$\text{Aktiva} = \text{Passiva}$$

3. Metode Pembelajaran

Metode ceramah, diskusi, dan tanya jawab.

4. Langkah-langkah Pembelajaran

a. Kegiatan awal (alokasi waktu 10 menit)

Membuka Pelajaran

- 1) Berdoa (nilai yang ditanamkan religius).
- 2) Mengecek kehadiran peserta didik (nilai yang ditanamkan disiplin).

3) Menanyakan kabar peserta didik dengan fokus pada mereka yang tidak datang atau pada pertemuan sebelumnya tidak datang (nilai yang ditanamkan peduli, empati).

4) Menyiapkan siswa untuk menerima pelajaran.

b. Apersepsi/Prasyarat Pengetahuan

Menggali informasi mengenai persamaan akuntansi yang telah dijelaskan sebelumnya dengan cara tanya jawab.

c. Motivasi

Guru memberikan motivasi kepada siswa, agar siswa tertarik mempelajari materi yang akan disampaikan. Motivasinya berupa guru menggambarkan bahwa materi ini mudah dipahami dan sangat menarik.

5. Kegiatan Inti (alokasi waktu 70 menit)

a. Guru menyampaikan materi mengenai persamaan akuntansi, kemudian guru memberikan latihan soal untuk dikerjakan di kelas.

b. Siswa mencatat materi yang diberikan. (Nilai yang ditanamkan cinta ilmu).

c. Tanya jawab antara guru dan siswa. (Nilai yang ditanamkan percaya diri).

d. Membagi Peserta didik menjadi 6 kelompok dengan anggota 3-4 orang.

e. Peserta didik melakukan diskusi mengerjakan soal-soal yang diberikan.

f. Siswa merefleksi hasil diskusi yang telah dikerjakan dengan bimbingan guru selama proses pembelajaran.

6. Penutup (alokasi waktu 10 menit)

a. Guru membimbing siswa untuk menyimpulkan materi pelajaran yang telah dipelajari. (Nilai yang ditanamkan percaya diri).

b. Meminta siswa untuk belajar di rumah. (Nilai yang ditanamkan tanggung jawab).

c. Guru menginformasikan kepada peserta didik bahwa pertemuan berikutnya melanjutkan latihan soal mengenai persamaan akuntansi. (Nilai yang ditanamkan antisipatif).

d. Berdoa (nilai yang ditanamkan: religius).

7. Alat/Bahan/Sumber Bahan

Media dan Alat: Papan tulis dan Spidol

Sumber bahan: M.T. Ritonga, dkk. 2007. *Ekonomi dan Akuntansi untuk SMA Jilid 2 Kelas XI*. Jakarta: PT. Phibeta Aneka gama.

8. Penilaian

Penilaian Sikap

a. Kejujuran

Skor	Rubrik
4	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin.
3	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian, dan tidak meniru karya orang lain tanpa izin
2	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan sering menyontek pada waktu ulangan/ujian serta sering meniru karya orang lain tanpa izin.
1	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu berusaha menyontek pada waktu ulangan/ujian, dan selalu berusaha meniru karya orang lain tanpa izin.

b. Kedisiplinan

Skor	Rubrik
4	Selalu bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku
3	Sering bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku
2	Kadang-kadang bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku
1	Sesekali bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/hukum yang berlaku

c. Ketekunan

Skor	Indikator Tekun	Penilaian Tekun
1	Bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas/pekerjaan	Skor 1 jika terpenuhi 1 indikator
2	Tidak mudah menyerah menghadapi kesulitan	Skor 2 jika terpenuhi 2 indikator
3	Berpegang teguh pada tugas/pekerjaan	Skor 3 jika terpenuhi 3 indikator
4	Menghargai hasil kerja anggota kelompok/ <i>team work</i>	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator

d. Tanggung Jawab

Skor	Indikator Tanggung Jawab	Penilaian Tanggung Jawab
1	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten

		ditunjukkan peserta didik
2	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi semula	Skor 4 jika 4-5 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
5	Meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan	

e. Santun

Skor	Indikator Santun	Penilaian Santun
1	Menghormati orangtua, guru, saudara, dan orang lain.	Skor 1 jika terpenuhi 1 indikator
2	Bertutur kata, berperilaku, dan berpakaian sesuai dengan norma agama dan sosial	Skor 2 jika terpenuhi 2 indikator
3	Rendah hati, tidak menyombongkan diri, tidak meremehkan orang lain	Skor 3 jika terpenuhi 3 indikator
4	Bersikap ramah dan sabar	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator

Daftar Nilai Sikap/ Afektif

No	Nama Siswa	Skor Sikap					NILAI
		a	b	c	d	e	
1	AFI SATRIO WICAKSONO	4	4	4	4	4	A
2	AISYA KHUKMA SHAHIYYA	4	4	4	4	4	A
3	ARMITA FIRADINA	4	4	4	4	4	A
4	ASYRAFI ANDESTA ABIYASSA	4	4	4	4	4	A
5	DESI ARUM ISKURNIA	4	4	4	4	4	A
6	EVITA MAYASARI	4	4	4	4	4	A
7	FERDIANA LEDY OFTAVIA	4	4	4	4	4	A
8	GERALDINA BRILLIANI PRASETYA	4	4	4	4	4	A
9	GESIT LANGGENG PANGESTU	4	4	4	4	4	A
10	HANIF SAPUTRA	4	4	4	4	4	A
11	IHSAN BAHTIAR BANGKIT PRADANA	4	4	4	4	4	A
12	ILHAM RAMADHAN MARAGANI	4	4	4	4	4	A
13	ISTILISTIANA	4	4	4	4	4	A
14	NADILA SAPUTRI	4	4	4	4	4	A
15	NUR AISYAH JAMIL	4	4	4	4	4	A
16	QORNIN NAQIYYAH	4	4	4	4	4	A
17	RIRIS RAHMAWATI	4	4	4	4	4	A
18	RISMA NANDA ALLYVIA	4	4	4	4	4	A
19	RIZQI RAHMANADI	4	4	4	4	4	A
20	SAYYID IMRON	4	4	4	4	4	A
21	WULAN UTAMI	4	4	4	4	4	A
22	DODI SUPRAYOGI	4	4	4	4	4	A
23	AYU MIRANTI	4	4	4	4	4	A
24	SOFI IHSANI	4	4	4	4	4	A

$$\begin{aligned} \text{NILAI AKHIR} &= \frac{\text{Skor Perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100 \\ &= \frac{\text{Skor Perolehan}}{20} \times 100 \end{aligned}$$

Kriteria Penilaian:

Memperoleh nilai A jika nilai akhir 88-100

Memperoleh nilai B jika nilai akhir 75-87

Memperoleh nilai C jika nilai akhir 52-74

Memperoleh nilai K jika nilai akhir < 51

4. Penilaian Kognitif

a. Ny. Linda membuka usaha salon pada bulan November 2015, transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan November, sebagai berikut:

2 Nov	Ny. Linda menginvestasikan uangnya ke usahanya sebesar Rp 50.000.000
4 Nov	dibayar sewa kantor selama 2 tahun sebesar Rp 25.000.000
5 Nov	Dibeli peralatan Rp 21.000.000, baru dibayar 10.000.000, sisanya minggu depan
8 Nov	dibeli perlengkapan Rp 3.250.000, baru dibayar Rp 1.000.000 sisanya minggu depan
9 Nov	diterima penghasilan sebesar 4.500.000
12 Nov	dibayar sebagian utang atas pembelian perlengkapan tanggal 8 November Rp 750.000
15 Nov	dibayar upah 3 karyawan masing-masing 200.000
17 Nov	dibayar sebagian utang peralatan tanggal 5 November 5.000.000
19 Nov	melunasi utang atas pembelian perlengkapan tanggal 8 November lalu
20 Nov	Ny Linda mengambil untuk keperluan pribadi sebesar 750.000
22 Nov	dibayar iklan di harian Kompas Rp 225.000
23 Nov	diselesaikan pekerjaan senilai 8.250.000, uang yang baru diterima Rp 5.150.000, sisanya belum dibayar
24 Nov	dibeli kredit tambahan perlengkapan Rp 2.500.000
25 Nov	dibeli tambahan peralatan Rp 4.500.000 tunai
26 Nov	diterima uang Rp 2.500.000 atas pekerjaan, tetapi pekerjaan belum diselesaikan
29 Nov	dibayar air dan telepon Rp 330.000
29 Nov	diterima pelunasan atas pendapatan tanggal 23 November lalu.
30 Nov	dilunasi utang atas pembelian perlengkapan (24 November)

b. Mengerjakan soal pada Buku Paket halaman 153 nomor 9, Transaksi pada bulan April Bengkel Motor “La Paloma”.

Salon Ny. Linda

Persamaan Dasar Akuntansi

Tanggal		Aktiva				Passiva			
		Kas	Piutang Usaha	Perlengkapan	Sewadibayar di muka	Peralatan	Utang Usaha	Pendapatan diterima di muka	Modal
Nov 2015	2	Rp50.000.000							Rp50.000.000
	4	Rp(25.000.000)			Rp25.000.000				
	5	Rp (10.000.000)				Rp 21.000.000	Rp11.000.000		
	8	Rp(1.000.000)		Rp 3.250.000			Rp2.250.000		
	9	Rp4.500.000							Rp 4.500.000
	12	Rp(750.000)					Rp (750.000)		
	15	Rp(600.000)							Rp (600.000)
	17	Rp (5.000.000)					Rp (5.000.000)		
	19	Rp (1.500.000)					Rp (1.500.000)		
	20	Rp (750.000)							Rp (750.000)
	22	Rp (225.000)							Rp (225.000)
	23	Rp5.150.000	Rp 3.100.000						Rp8.250.000
	24			Rp2.500.000			Rp2.500.000		
	25	Rp (4.500.000)				Rp4.500.000			
	26	Rp 2.500.000						Rp2.500.000	
	28	Rp (330.000)							Rp(330.000)
	29	Rp 3.100.000	Rp (3.100.000)						
30	Rp (2.500.000)					Rp (2.500.000)			
		Rp13.095.000	Rp -	Rp 5.750.000	Rp25.000.000	Rp 25.500.000	Rp 6.000.000	Rp2.500.000	Rp 60.845.000
		Rp 69.345.000					Rp 69.345.000		

Bengkel Motor La Paloma

Persamaan Dasar Akuntansi

Tgl	Aktiva					Passiva			Keterangan
	Kas	Piutang Usaha	Sewadibayar di muka	Perlengkapan	Peralatan	Utang Usaha	Utang Bank	Modal	
1	2.500.000							2.500.000	Modal awal
3					525.000	525.000			Kredit peralatan
4	(415.000)			615.000		200.000			Membeli perlengkapan
5	(450.000)		450.000						Membayar sewaruang
7	465.000							465.000	Pendapatan servis
10	(65.000)							(65.000)	Beban air dan listrik
12	1.500.000						1.500.000		Menerima utang bank
14	(250.000)							(250.000)	Prive Tn. Sutisna
19	40.000	35.000						75.000	Pendapatan servis
20	(25.000)							(25.000)	Beban kebersihan
22	640.000							640.000	Pendapatan servis
24	(250.000)					(250.000)			Membayar utang
25	(375.000)							(375.000)	Bebangaji
30				(230.000)				(230.000)	Perlengkapanygmshada
Jumlah	3.315.000	35.000	450.000	385.000	525.000	475.000	1.500.000	2.735.000	
				4.710.000			4.710.000		

Pedoman Penskoran:

Jawaban	Skor
Apabila menjawab dengan tepat seluruh transaksi dalam satu perusahaan	50
Menjawab tepat semua transaksi untuk 2 perusahaan	100
Jumlah skor maksimal	100

$$\begin{aligned}\text{Nilai Akhir} &= \frac{\text{Skor Perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100 \\ &= \frac{\text{Skor Perolehan}}{100} \times 100\end{aligned}$$

Pleret, 8 September 2015

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

M. Djazari, M.Pd

NIP.19551215 197903 1 003

Susi Purwestri, S. Pd.

NIP.19730126 200801 2 003

RofiatunKhasanah

NIM. 12803241011

Kisi-Kisi Soal Ulangan Harian

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Pleret
 Mata Pelajaran : Akuntansi
 Kelas / Semester : XI IPS 3 / 1
 Alokasi Waktu : 2 X 45 Menit
 Jumlah Soal : 10 Soal Uraian
 Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

No.	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator	Jenjang Kemampuan	Bentuk Soal	Nomor Soal
1.	5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> • Penggolongan Akun 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian akun. • Menjelaskan perlunya dilakukan penggolongan akun. • Menjelaskan penggolongan akun. • Menjelaskan unsur-unsur dari laporan keuangan. • Menjelaskan jenis-jenis akun • Mengelompokkan jenis-jenis akun sesuai dengan golongannya 	C1 C2	Uraian	1 (C1) 2 (C2) 3 (C2) 4 (C2) 5 (C2) 6 (C2)

		<ul style="list-style-type: none"> • Kode akun 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian kode akun. • Menjelaskan manfaat kode akun • Menjelaskan sifat kode akun. • Melakukan pengisian kode akun pada setiap jenis akun. 			<p>7 (C1)</p> <p>8 (C2)</p> <p>9 (C2)</p> <p>10 (C2)</p>
--	--	---------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	----------------------------------------------------------

Soal Ulangan Harian

Akuntansi

1. Jelaskan yang dimaksud dengan akun!
2. Jelaskan tujuan dilakukannya penggolongan akun!
3. Akun dibagi menjadi 2 kelompok besar. Sebutkan dan jelaskan!
4. Jelaskan perbedaan antara Harta dan Modal Pemilik!
5. Jelaskan perbedaan antara Beban usaha dan Beban di luar usaha! Berikan contohnya masing-masing!
6. Jodohkan nama akun di bawah ini sesuai dengan jenis akunya!

NamaAkun	JenisAkun
Piutang Usaha	a. Utang lancar
Wesel Bayar	b. Utang jangka panjang
Beban Gaji Karyawan	c. Harta lancar
<i>Goodwill</i>	d. Pendapatan operasional
Kendaraan	e. Beban operasional
Prive pemilik	f. Beban non-operasional
Beban Sewa Rumah	g. Pendapatan non operasional
Pendapatan komisi	h. Harta tetap
Utang hipotik	i. Modal
Pendapatan jasa salon	j. Harta tidak berwujud
Kas	
Wesel Tagih	
Hak Cipta	
Utang obligasi	
Perlengkapan	

7. Jelaskan yang dimaksud dengan Kode Akun!
8. Mengapa kita perlu untuk memberikan kode akun?
9. Sebutkan dan jelaskan sifat-sifat kode akun!
10. Isilah kode akun dari akun-akun di bawah ini!

NamaAkun	KodeAkun		
	Desimal (Kelompok)	Mnemonik	Kombinasi (Angka&Huruf)
1. Kas			
2. Piutang Usaha			

3. Kendaraan 4. Tanah 5. Hak Paten 6. <i>Goodwill</i> 7. Utang jasa 8. Wesel bayar 9. Utang bank 10. Utang obligasi 11. Modal pemilik 12. Pendapatan jasa 13. Pendapatan sewa 14. Beban gaji 15. Beban telepon dan listrik			
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran Soal Ulangan Harian

1. Jelaskan yang dimaksud dengan akun!

Jawab:

Akun adalah daftar/tempat yang digunakan untuk mencatat dan menggolongkan tiap-tiap transaksi yang sejenis, yang mengakibatkan perubahan-perubahan pada harta, kewajiban, modal, pendapatan dan beban.

Pedoman Penskoran

Jawaban	Skor
Tidak menjawab	0
Menjawab tapi salah	1
Akun adalah daftar/tempat yang digunakan untuk mencatat dan menggolongkan tiap-tiap transaksi sejenis	2
Akun adalah daftar/tempat yang digunakan untuk mencatat dan menggolongkan tiap-tiap transaksi sejenis yang mengakibatkan perubahan-perubahan pada harta, kewajiban, modal, pendapatan dan beban.	3

2. Jelaskan tujuan dilakukannya penggolongan akun!

Jawab:

Untuk memudahkan dalam pencatatan transaksi yang terjadi pada perusahaan.

Pedoman Penskoran

Jawaban	Skor
Tidak menjawab	0
Menjawab tapi salah	1
Untuk memudahkan pencatatan	2
Untuk memudahkan pencatatan transaksi yang terjadi pada perusahaan	3

3. Akun dibagi menjadi 2 kelompok besar. Sebutkan dan jelaskan!

Jawab:

Akun riil atau biasa disebut akun tetap adalah akun-akun yang dicatat atau terdapat dalam neraca. Saldo akun ini terbawa dari periode ke periode berikutnya. Terdiri dari akun harta, akun kewajiban, dan akun modal.

Akun nominal atau biasa disebut akun sementara adalah akun-akun yang dicatat atau terdapat dalam laporan laba/rugi yang akan ditutup setiap akhir periode. Terdiri dari akun pendapatan dan beban.

Pedoman Penskoran

Jawab	Skor
Tidak menjawab	0
Menjawab salah	1
Menjelaskan pengertian akun Riil dan akun nominal tapi kurang lengkap	2
Menjelaskan pengertian akun Riil dan akun nominal lengkap tapi tidak menyebutkan akun yang termasuk di dalamnya	3
Menjelaskan pengertian akun riil dan akun nominal lengkap disertai dengan akun yang termasuk di dalamnya	5

4. Jelaskan perbedaan antara Harta dan Modal Pemilik!

Jawab:

Harta merupakan kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan untuk menjalankan usahanya.

Modal adalah hak atau klaim dari para pemilik atas kekayaan perusahaan.

Pedoman Penskoran

Jawab	Skor
Tidak menjawab	0
Menjawab salah	1
Harta adalah kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan. Modal adalah hak dari pemilik atas kekayaan.	2
Harta merupakan kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan untuk menjalankan usahanya. Modal adalah hak atau klaim dari para pemilik atas kekayaan perusahaan.	3

5. Jelaskan perbedaan antara Beban usaha dan Beban di luar usaha! Berikan contohnya masing-masing!

Jawab:

Beban usaha adalah pengorbanan yang berhubungan dengan kegiatan usaha. Contoh: beban air, beban gaji, beban telepon.

Beban di luar usaha adalah pengorbanan yang tidak langsung berhubungan dengan kegiatan pokok usaha. Contoh: beban bunga, beban sewa.

Pedoman Penskoran

Jawab	Skor
Tidak menjawab	0
Menjawab salah	1
Menjelaskan pengertian dari beban usaha dan beban di luar usaha dengan benar.	3
Menjelaskan pengertian dari beban usaha dan beban di luar usaha dengan benar disertai dengan contohnya.	5

6. Jodohkan nama akun di bawah ini sesuai dengan jenis akunnya!

Nama Akun	Jenis Akun
Piutang Usaha (C)	k. Utang lancar
Wesel Bayar (A)	l. Utang jangka panjang
Beban Gaji Karyawan (E)	m. Harta lancar
Goodwill (J)	n. Pendapatan operasional
Kendaraan (H)	o. Beban operasional
Prive pemilik (I)	p. Beban non-operasional
Beban Sewa Rumah (F)	q. Pendapatan non operasional
Pendapatan komisi (G)	r. Harta tetap
Utang hipotik (B)	s. Modal
Pendapatan jasa salon (D)	t. Harta tidak berwujud
Kas (C)	
Wesel Tagih (C)	
Hak Cipta (J)	
Utang obligasi (B)	
Perlengkapan (C)	

Pedoman Penskoran

Jawab	Skor
Tidak menjawab	0
Menjawab salah semua	0,5
Menjawab satu nomor dengan benar	0,5
Menjawab semua nomor dengan benar (0,5x15)	7,5

7. Jelaskan yang dimaksud dengan Kode Akun!

Jawab:

Kode akun adalah pemberian tanda / nomor tertentu dengan memakai angka, huruf, atau kombinasi angka dan huruf pada setiap akun.

Pedoman Penskoran

Jawab	Skor
Tidak menjawab	0
Menjawab salah	1
Kode akun adalah pemberian tanda / nomor tertentu	2
Kode akun adalah pemberian tanda / nomor tertentu dengan memakai angka, huruf, atau kombinasi angka dan huruf pada setiap akun.	3

8. Mengapa kita perlu untuk memberikan kode akun?

Jawab:

Untuk memudahkan dalam pencatatan, pengelompokan, pencarian dan penyimpanan setiap akun.

Pedoman Penskoran

Jawab	Skor
Tidak menjawab	0
Menjawab salah	1
Untuk memudahkan dalam pencatatan, pengelompokan, pencarian dan penyimpanan setiap akun.	3

9. Sebutkan dan jelaskan sifat-sifat kode akun!

Jawab:

Sifat Kode Akun	Penjelasan
a. Mudah diingat	harus memudahkan dalam mengingat oleh penggunanya.
b. Sederhana dan singkat	setiap kode akun hanya mewakili satu item, sehingga tidak membingungkan.
c. Konsisten	setiap kode akun harus tetap, tidak berubah-ubah.
d. Memungkinkan penambahan akun baru	Memungkinkan adanya penambahan akun baru tanpa mengubah kode akun yang sudah ada, sehingga tidak perlu dilakukan perubahan secara menyeluruh.

Pedoman Penskoran

Jawab	Skor
Tidak menjawab	0
Menjawab salah	1
Menyebutkan Sifat kode akun saja tanpa dijelaskan	2

Menyebutkan sifat kode akun dan dijelaskan tapi penjelasannya salah	3
Menyebutkan sifat kode akun disertai penjelasannya dengan tepat	4

10. Isilah kode akun dari akun-akun di bawah ini!

Nama Akun	Kode Akun		
	Desimal (Kelompok)	Mnemonik	Kombinasi (Angka & Huruf)
16. Kas	1.1.1	H.L.K	H.L.101
17. Piutang Usaha	1.1.2	H.L.P	H.L.102
18. Kendaraan	1.2.1	H.T.K	H.T.111
19. Tanah	1.2.2	H.T.T	H.T.112
20. Hak Paten	1.3.1	H.T.B.P	H.T.B.121
21. <i>Goodwill</i>	1.3.2	H.T.B.G	H.T.B.122
22. Utang jasa	2.1.1	U.L.U	U.L.201
23. Wesel Bayar	2.1.2	U.L.W	U.L.202
24. Utang bank	2.2.1	U.P.B	U.P.211
25. Utang obligasi	2.2.2	U.P.O	U.P.212
26. Modal pemilik	3.1.1	M.P.M	M.P.301
27. Pendapatan jasa	4.1.1	P.U.J	P.U.401
28. Pendapatan sewa	4.2.1	P.L.S	P.L.412
29. Beban gaji	5.1.1	B.U.G	B.U.501
30. Beban telepon dan listrik	5.1.2	B.U.T	B.U.502

Pedoman penskoran

Jawab	Skor
Tidak menjawab	0
Menjawab salah semua	0,3
Menjawab satu nomor dengan benar (0,3x 3)	0,9
Menjawab semua nomor dengan benar (0,9x15)	13,5

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Skor perolehan}}{50} \times 100$$

- Jumlah peserta test =	22	Jumlah Nilai =	0	722	1444	
- Jumlah yang tuntas =	2	Nilai Terendah =	0,00	25,90	51,80	
- Jumlah yang belum tuntas =	20	Nilai Tertinggi =	0,00	41,40	82,80	
- Persentase peserta tuntas =	9,1	Rata-rata =	#DIV/0!	32,81	65,63	
- Persentase peserta belum tuntas =	90,9	Standar Deviasi =	#DIV/0!	4,17	8,34	

Mengetahui :
Kepala SMA Negeri 1 Pleret

Pleret, 5 September 2015
Guru Mata Pelajaran

Drs. Imam Nurrohmat
NIP 19610823 198703 1 007

Rofiatun Khasanah
NIP 12803241011

ANALISIS BUTIR SOAL ESSAY

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Pleret
Nama Tes : Ulangan Harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XI IPS 2 / IPS
Tanggal Tes : 29 Agustus 2015
SK/KD : Memahami Penyusunan Siklus Akuntansi
Perusahaan Jasa / Menafsirkan Persamaan Akuntansi

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan	
1	0,461	Baik	0,667	Sedang	Baik
2	-0,034	Tidak Baik	0,530	Sedang	Cukup Baik
3	0,125	Tidak Baik	0,664	Sedang	Cukup Baik
4	-0,361	Tidak Baik	0,727	Mudah	Tidak Baik
5	0,106	Tidak Baik	0,555	Sedang	Cukup Baik
6	0,394	Baik	0,773	Mudah	Cukup Baik
7	0,161	Tidak Baik	0,894	Mudah	Tidak Baik
8	0,632	Baik	0,606	Sedang	Baik
9	0,364	Baik	0,670	Sedang	Baik
10	0,526	Baik	0,591	Sedang	Baik

Mengetahui :
Kepala SMA Negeri 1 Pleret

Pleret, 5 September 2015
Guru Mata Pelajaran

Drs. Imam Nurrohmat
NIP 19610823 198703 1 007

Rofiatun Khasanah
NIP 12803241011

MATERI REMIDIAL INDIVIDUAL DAN KLASIKAL

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Pleret
Nama Tes : Ulangan Harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XI IPS 2 / IPS
Tanggal Tes : 29 Agustus 2015
SK/KD : Memahami Penyusunan Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa /
 Menafsirkan Persamaan Akuntansi

No	NAMA PESERTA	L/P	MATERI REMIDIAL
1	AGUNG MARDIYANTO	L	Menjelaskan pengertian akun; Menjelaskan manfaat kode akun; Melakukan pengisian kode akun pada setiap jenis akun;
2	BAGAS FAKHRAIS AL KAUTSAR	L	Menjelaskan pengertian akun; Menjelaskan manfaat kode akun; Melakukan pengisian kode akun pada setiap jenis akun;
3	DIAN SURYA DEWI ANJANI	P	Menjelaskan jenis-jenis akun; Mengelompokkan jenis-jenis akun yang sesuai dengan golongan; Melakukan pengisian kode akun pada setiap jenis akun;
4	DIVA RAHMA OKTAVIANI	P	Menjelaskan pengertian akun; Menjelaskan perlunya dilakukan penggolongan akun; Menjelaskan manfaat kode akun; Melakukan pengisian kode akun pada setiap jenis akun;
5	ELISA DWI WAHYUNI	P	Menjelaskan pengertian akun; Menjelaskan penggolongan akun; Menjelaskan jenis-jenis akun;
6	ENI RAHMAWATI	P	Menjelaskan perlunya dilakukan penggolongan akun; Menjelaskan penggolongan akun; Menjelaskan jenis-jenis akun;
7	ISNA KUNTARI	P	Menjelaskan perlunya dilakukan penggolongan akun; Menjelaskan manfaat kode akun; Melakukan pengisian kode akun pada setiap jenis akun;
8	LUTHFIA DITA NISTIANA	P	Menjelaskan perlunya dilakukan penggolongan akun; Menjelaskan jenis-jenis akun; Menjelaskan manfaat kode akun; Menjelaskan sifat kode akun;
9	NADIA KHASANAH SEPTIANI	P	Menjelaskan pengertian akun; Menjelaskan penggolongan akun; Menjelaskan unsur-unsur dari laporan keuangan; Menjelaskan jenis-jenis akun; Menjelaskan sifat kode akun;
10	NINDA IS MASITOH	P	Menjelaskan pengertian akun; Menjelaskan perlunya dilakukan penggolongan akun; Menjelaskan jenis-jenis akun; Menjelaskan pengertian kode akun; Menjelaskan manfaat kode akun; Menjelaskan sifat kode akun;
11	NOVA AYU SAFIRA	P	Menjelaskan perlunya dilakukan penggolongan akun; Mengelompokkan jenis-jenis akun yang sesuai dengan golongan; Menjelaskan manfaat kode akun; Melakukan pengisian kode akun pada setiap jenis akun;
12	NOVIDH BAGAS PRASETYO	L	Menjelaskan pengertian akun; Menjelaskan perlunya dilakukan penggolongan akun; Menjelaskan penggolongan akun; Menjelaskan sifat kode akun;
13	NOVIRA ANDARI PUTRI	P	Tidak Ada
14	PITA PUSPITA SARI	P	Menjelaskan pengertian akun; Menjelaskan penggolongan akun; Menjelaskan unsur-unsur dari laporan keuangan; Menjelaskan jenis-jenis akun; Menjelaskan sifat kode akun;
15	RIDWANSYAH ARISIA RAMA	L	Menjelaskan pengertian akun; Menjelaskan perlunya dilakukan penggolongan akun; Menjelaskan penggolongan akun; Menjelaskan sifat kode akun;
16	RIRANTI DESINTA PAWESTRI	P	Menjelaskan perlunya dilakukan penggolongan akun; Menjelaskan penggolongan akun; Menjelaskan unsur-unsur dari laporan keuangan; Menjelaskan jenis-jenis akun; Menjelaskan manfaat kode akun; Menjelaskan sifat kode akun;
17	SHINTYA DESSI AYU PURWANDARI	P	Menjelaskan perlunya dilakukan penggolongan akun; Menjelaskan jenis-jenis akun; Menjelaskan manfaat kode akun; Menjelaskan sifat kode akun;
18	SITA DEWI ISNAINI	P	Menjelaskan perlunya dilakukan penggolongan akun; Menjelaskan manfaat kode akun; Menjelaskan sifat kode akun; Melakukan pengisian kode akun pada setiap jenis akun;

19	SITI MURLINA	P	Menjelaskan perlunya dilakukan penggolongan akun; Menjelaskan penggolongan akun; Menjelaskan jenis-jenis akun; Menjelaskan manfaat kode akun; Menjelaskan sifat kode akun;
20	WENI LAYSA NILMA	P	Menjelaskan penggolongan akun; Menjelaskan unsur-unsur dari laporan keuangan;
21	WINANTI	P	Menjelaskan perlunya dilakukan penggolongan akun; Menjelaskan unsur-unsur dari laporan keuangan;
22	WULAN YULI ASTUTI	P	Tidak Ada

Mengetahui :
Kepala SMA Negeri 1
Pleret

Pleret, 5 September 2015

Guru Mata Pelajaran

Drs. Imam Nurrohmat
NIP 19610823 198703 1
007

Rofiatun Khasanah
NIP 12803241011

PENGELOMPOKAN PESERTA REMIDIAL

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Pleret
Nama Tes : Ulangan Harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XI IPS 2 / IPS
Tanggal Tes : 29 Agustus 2015
SK/KD : Memahami Penyusunan Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa / Menafsirkan Persamaan Akuntansi

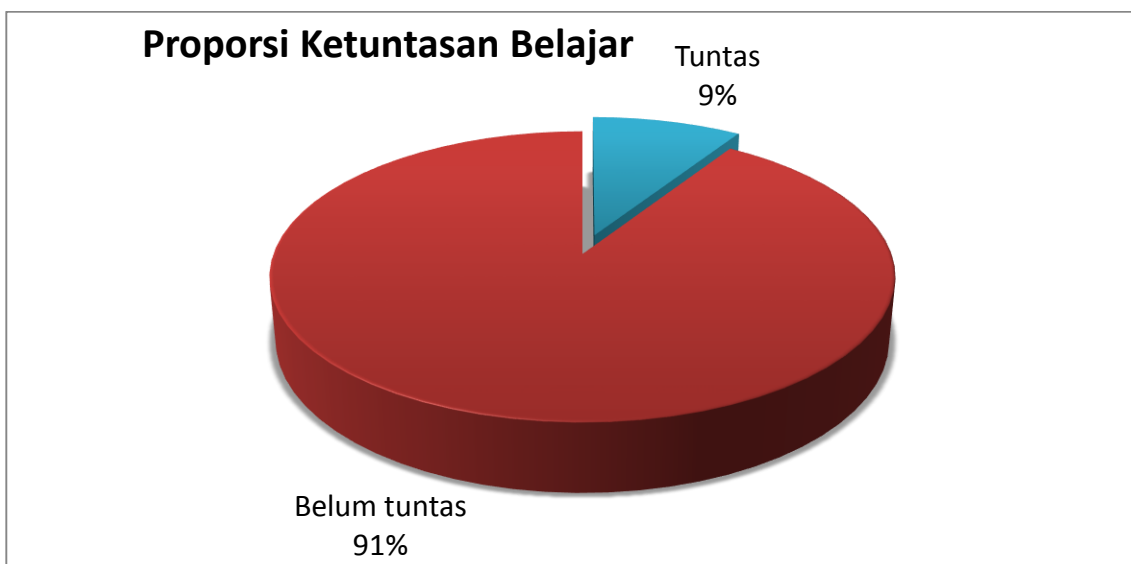
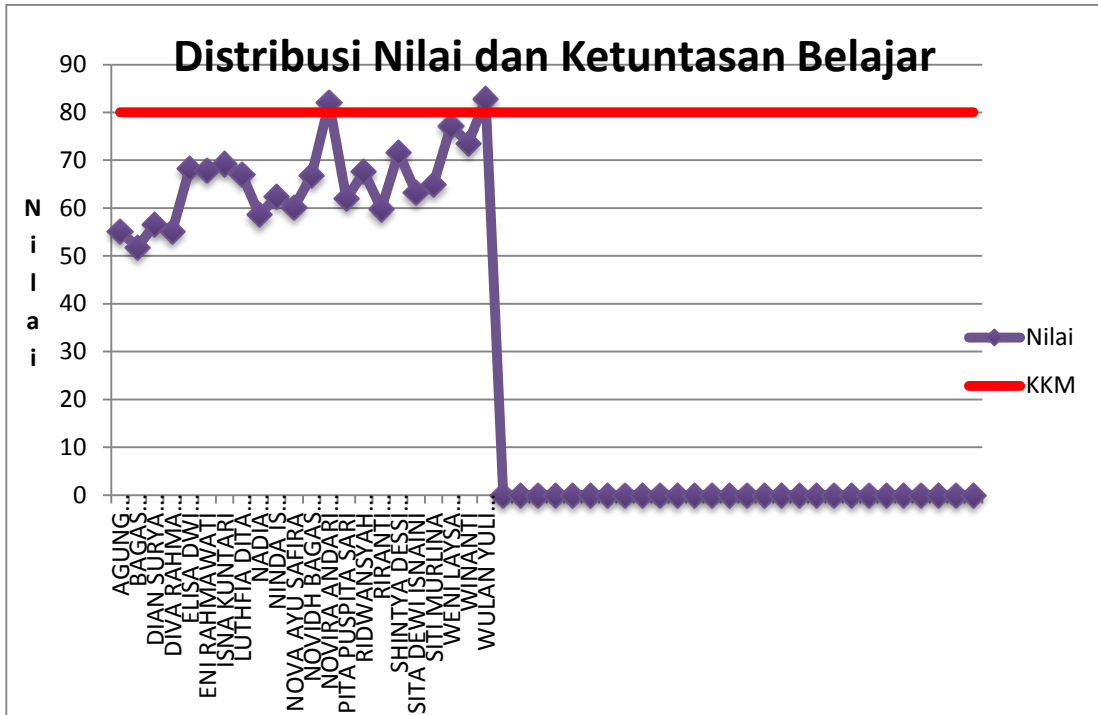
No	Kompetensi Dasar	Peserta Remedial
	Soal Essay	
1	Menjelaskan pengertian akun	AGUNG MARDIYANTO; BAGAS FAKHRAIS AL KAUTSAR; DIVA RAHMA OKTAVIANI; ELISA DWI WAHYUNI; NADIA KHASANAH SEPTIANI; NINDA IS MASITOH; NOVIDH BAGAS PRASETYO; PITA PUSPITA SARI; RIDWANSYAH ARISIA RAMA;
2	Menjelaskan perlunya dilakukan penggolongan akun	DIVA RAHMA OKTAVIANI; ENI RAHMAWATI; ISNA KUNTARI; LUTHFIA DITA NISTIANA; NINDA IS MASITOH; NOVA AYU SAFIRA; NOVIDH BAGAS PRASETYO; RIDWANSYAH ARISIA RAMA; RIRANTI DESINTA PAWESTRI; SHINTYA DESSI AYU PURWANDARI; SITA DEWI ISNAINI; SITI MURLINA; WINANTI; WULAN YULI ASTUTI;
3	Menjelaskan penggolongan akun	ELISA DWI WAHYUNI; ENI RAHMAWATI; NADIA KHASANAH SEPTIANI; NOVIDH BAGAS PRASETYO; PITA PUSPITA SARI; RIDWANSYAH ARISIA RAMA; RIRANTI DESINTA PAWESTRI; SITI MURLINA; WENI LAYSA NILMA;
4	Menjelaskan unsur-unsur dari laporan keuangan	NADIA KHASANAH SEPTIANI; PITA PUSPITA SARI; RIRANTI DESINTA PAWESTRI; WENI LAYSA NILMA; WINANTI;
5	Menjelaskan jenis-jenis akun	DIAN SURYA DEWI ANJANI; ELISA DWI WAHYUNI; ENI RAHMAWATI; LUTHFIA DITA NISTIANA; NADIA KHASANAH SEPTIANI; NINDA IS MASITOH; NOVIRA ANDARI PUTRI; PITA PUSPITA SARI; RIRANTI DESINTA PAWESTRI; SHINTYA DESSI AYU PURWANDARI; SITI MURLINA; WULAN YULI ASTUTI;
6	Mengelompokkan jenis-jenis akun yang sesuai dengan golongan	DIAN SURYA DEWI ANJANI; NOVA AYU SAFIRA;
7	Menjelaskan pengertian kode akun	NINDA IS MASITOH;
8	Menjelaskan manfaat kode akun	AGUNG MARDIYANTO; BAGAS FAKHRAIS AL KAUTSAR; DIVA RAHMA OKTAVIANI; ISNA KUNTARI; LUTHFIA DITA NISTIANA; NINDA IS MASITOH; NOVA AYU SAFIRA; RIRANTI DESINTA PAWESTRI; SHINTYA DESSI AYU PURWANDARI; SITA DEWI ISNAINI; SITI MURLINA;
9	Menjelaskan sifat kode akun	LUTHFIA DITA NISTIANA; NADIA KHASANAH SEPTIANI; NINDA IS MASITOH; NOVIDH BAGAS PRASETYO; PITA PUSPITA SARI; RIDWANSYAH ARISIA RAMA; RIRANTI DESINTA PAWESTRI; SHINTYA DESSI AYU PURWANDARI; SITA DEWI ISNAINI; SITI MURLINA;
10	Melakukan pengisian kode akun pada setiap jenis akun	AGUNG MARDIYANTO; BAGAS FAKHRAIS AL KAUTSAR; DIAN SURYA DEWI ANJANI; DIVA RAHMA OKTAVIANI; ISNA KUNTARI; NOVA AYU SAFIRA; SITA DEWI ISNAINI;

Mengetahui :
Kepala SMA Negeri 1 Pleret

Pleret, 5 September 2015
Guru Mata Pelajaran

Drs. Imam Nurrohmat
NIP 19610823 198703 1 007

Rofiatun Khasanah
NIP 12803241011



Daftar Nilai Ulangan Harian dan Remidi

XI IPS 2

No	Nama Siswa	NILAI	
		UH 1	Remidi
1	AGUNG MARDIYANTO	55	80
2	BAGAS FAKHRAIS AL KAUTSAR	52	80
3	DIAN SURYA DEWI ANJANI	57	80
4	DIVA RAHMA OKTAVIANI	55	80
5	ELISA DWI WAHYUNI	68	80
6	ENI RAHMAWATI	68	80
7	ISNA KUNTARI	69	80
8	LUTHFIA DITA NISTIANA	67	80
9	NADIA KHASANAH SEPTIANI	58	80
10	NINDA IS MASITOH	62	80
11	NOVA AYU SAFIRA	60	80
12	NOVIDH BAGAS PRASETYO	67	80
13	NOVIRA ANDARI PUTRI	82	80
14	PITA PUSPITA SARI	62	80
15	RIDWANSYAH ARISIA RAMA	68	80
16	RIRANTI DESINTA PAWESTRI	60	80
17	SHINTYA DESSI AYU PURWANDARI	72	80
18	SITA DEWI ISNAINI	63	80
19	SITI MURLINA	67	80
20	WENI LAYSA NILMA	77	80
21	WINANTI	73	80
22	WULAN YULI ASTUTI	83	80

Dokumentasi Kegiatan PPL

Kegiatan Belajar Mengajar





Daftar Program Insidental Selama PPL di SMA Negeri 1 Pleret

1. Upacara HUT RI ke-70
2. Lomba Peringatan HUT RI ke-70
3. Menghias Sepeda Lomba HUT RI ke-70
4. Membersihkan Laboratorium Fisika
5. Penataan Piala
6. Pemilihan Ketua dan Pengurus OSIS (PEMILOS)
7. Membantu Petugas Perpustakaan Memindahkan Buku
8. Membantu Guru Menyampaikan Tugas



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SMA NEGERI 1 PLERET
TAHUN 2015**



Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Pleret

Nama Mahasiswa : Rofiatun Khasanah

Alamat Sekolah : Kedaton, Pleret, Bantul

NIM : 12803241011

Guru Pembimbing : Susi Purwestri, S.Pd

Fak/Jur./Prodi : FE/ Pendidikan Akuntansi

Dosen Pembimbing : M. Djazari, M.Pd

No	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 10 Agustus 2015	Upacara Bendera	Upacara bendera setiap hari Senin yang dilaksanakan di Lapangan SMA N 1 Pleret. Diikuti oleh seluruh Guru, Staff, siswa dan Mahasiswa PPL dari UNY, UAD dan UIN.	Masih ada siswa yang terlambat datang untuk mengikuti upacara bendera. -	Siswa yang terlambat dikumpulkan di barisan istimewa, sehingga diharapkan dapat menimbulkan efek jera kepada siswa yang terlambat. -

	Briefing dengan Kelompok	Melakukan Briefing dengan kelompok, membahas tentang pembuatan jadwal kelompok dan pembuatan matriks kerja PPL. Briefing dilaksanakan di <i>basecamp</i> (R. Ket Elektronik).		
	Rapat koordinasi dengan PPL UIN dan UAD	Melakukan rapat koordinasi dengan Mahasiswa PPL dari UIN dan UAD, rapat bertempat di <i>basecamp</i> PPL UNY (R. Ket Elektronik). Membahas tentang lomba-lomba untuk memperingati Hari Kemerdekaan RI yang rencananya akan dilaksanakan pada 15 Agustus 2015 nanti. Lomba yang akan dilaksanakan yaitu Lomba Cerdas Cermat Kemerdekaan, pembuatan dan pembacaan puisi, lomba futsal putri, volley putra, pembuatan cerpen, mading, dan kebersihan kelas, yang diikuti oleh seluruh kelas dari kelas X, XI dan XII.	Mengalami kesulitan dalam mengestimasi serapan dana yang akan dikeluarkan untuk kegiatan lomba tersebut.	Berkumpul dengan masing-masing Sie yang diikuti untuk membahas serapan dana yang akan digunakan untuk lomba, seperti konsumsi, hadiah dan perlengkapan lainnya.
	Konsultasi dengan Guru Pembimbing	Melaksanakan konsultasi dengan Guru Pembimbing (Guru Pelajaran Akuntansi) mengenai jadwal mengajar, pembagian	Keterbatasan waktu, sehingga konsultasi hanya dilaksanakan	Melaksanakan konsultasi lanjutan di kemudian hari.

	<p>Selasa, 11 Agustus 2015</p>	<p>Membantu petugas perpustakaan</p> <p>Membantu pihak sekolah</p> <p>Konsultasi dengan Guru pembimbing</p> <p>Piket Perpustakaan</p>	<p>kelas, pembuatan RPP untuk mengajar. Konsultasi dilaksanakan di kantor Guru.</p> <p>Membantu petugas perpustakaan untuk memindahkan buku-buku yang sudah <i>out of date</i> untuk diganti buku baru, dari perpustakaan dipindahkan ke Ruang keterampilan menjahit.</p> <p>Membantu pihak sekolah untuk memindahkan kursi dan meja serta membersihkan dan mempersiapkan ruangan Laboratorium Fisika yang akan digunakan untuk menerima tamu dari Dimas dan Diajeng Kabupaten Bantul.</p> <p>Melaksanakan konsultasi dengan guru Pembimbing di kantor guru, yang membahas tentang pembuatan Program Semesteran dan Program Tahunan, Perhitungan jam efektif mengajar, dan pembuatan RPP untuk proses mengajar.</p> <p>Melaksanakan piket perpustakaan dan membantu mendata secara manual buku-</p>	<p>sebentar.</p> <p>Terlalu banyak buku yang harus didata dan</p>	<p>Meminta bantuan dari PPL</p>
--	--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	---------------------------------

			<p>buku lama (<i>out of date</i>) yang ada di perpustakaan yang selanjutnya akan dirapikan dan dipindahkan ke ruangan yang lain.</p>	<p>ditulis sedangkan petugas piketnya hanya sedikit.</p>	<p>Universitas lain untuk membantu mendata buku.</p>
		<p><i>Technical Meeting</i> Lomba Peringatan Hari Kemerdekaan RI</p>	<p>Melaksanakan <i>Technical Meeting</i> (TM) dengan panitia lomba, anggota OSIS dan ketua kelas dari masing-masing kelas. Membahas sistematika, peraturan dan alokasi waktu untuk lomba Peringatan Hari Kemerdekaan yang akan dilaksanakan pada Sabtu, 15 Agustus 2015.</p>	<p>Ada beberapa ketua kelas yang tidak mengikuti TM, sehingga sosialisasi lomba belum tersampaikan sepenuhnya.</p>	<p>Meminta tolong kepada anggota OSIS untuk menyampaikan hasil TM kepada ketua kelas yang tidak mengikuti TM pada hari tersebut.</p>
	<p>Rabu, 12 Agustus 2015</p>	<p>Sidak Pintu Gerbang</p>	<p>Melaksanakan Sidak Pintu Gerbang, yaitu menyalami siswa yang datang, menutup pintu gerbang bila bel sudah berbunyi, mencatat siswa yang datang terlambat dan memberikan sanksi kepada siswa yang terlambat agar mendapatkan efek jera.</p>		
		<p>Mencicil membuat Program Semester dan Program Tahunan</p>	<p>Mencicil dalam membuat Program Semester, Program Tahunan dan alokasi jam efektif mengajar yang sudah ditunjukkan oleh guru Pembimbing.</p>	<p>Masih merasa bingung dengan pembagian jam efektif mengajar yang harus dibuat.</p>	<p>Melakukan konsultasi lagi dengan guru pembimbing agar</p>

	<p>Kamis, 13 Agustus 2015</p>	<p>Observasi ke kelas XI IPS 3</p> <p>Briefing dengan kelompok</p> <p>Piket UKS</p> <p>Mendampingi Mengajar</p>	<p>Mengikuti observasi ke kelas XI IPS 3 bersama Guru Pembimbing, kelas terdiri dari 24 siswa dan ada 4 siswa yang tidak bisa mengikuti pelajaran pada hari itu karena beberapa alasan. Kegiatan belajar mengajar membahas tentang materi Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan dan Basis Akuntansi.</p> <p>Melaksanakan Briefing dengan kelompok, yang membahas tentang kelanjutan program kerja yang akan dilaksanakan selama sebulan di SMA Negeri 1 Pleret.</p> <p>Melaksanakan Piket UKS, dengan menunggu ruangan UKS, mengurus siswa kalau ada siswa yang sakit dan butuh pengobatan.</p> <p>Melaksanakan pendampingan dan pendokumentasian terhadap Firda Listia Dewi yang mengajar di kelas XI IPS 3. Materi yang disampaikan tentang</p>	<p>Ada 4 siswa yang tidak dapat mengikuti pembelajaran karena izin, dispensasi dan alpha.</p> <p>Beberapa siswa yang kurang aktif dalam mengikuti pelajaran.</p>	<p>lebih jelas. Meminta siswa lain untuk memberitahu tentang materi yang diajarkan kepada siswa yang tidak masuk tersebut.</p> <p>Menggunakan metode yang membuat siswa ikut aktif dalam</p>
--	-------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Jumat, 14 Agustus 2015</p>	<p>Membuat matriks individu</p> <p>Menghias Sepeda</p> <p>Rapat koordinasi dengan UIN dan UAD</p> <p>Observasi ke Kelas XI IPS 2</p>	<p>Penggolongan Akun.</p> <p>Membuat matriks individu dan jadwal mengajar. Serta mencari materi sebagai bahan untuk membuat RPP dan media pembelajaran.</p> <p>Membantu menghias sepeda untuk Pawai peringatan Hari Kemerdekaan RI bersama Siswa dan beberapa guru.</p> <p>Melaksanakan rapat koordinasi dengan PPL dari UIN dan UAD terkait lomba peringatan Hari Kemerdekaan yang akan digelar Sabtu tanggal 15 Agustus 2015. Rapat membahas tentang fiksasi lomba, kerjasama dengan pengurus OSIS dan laporan dari masing-masing Sie Penanggungjawab.</p> <p>Mengikuti observasi ke kelas XI IPS 2 bersama Guru Pembimbing, kelas terdiri dari 22 siswa dan ada beberapa siswa yang tidak bisa mengikuti pelajaran pada hari itu karena beberapa alasan. Kegiatan</p>	<p>proses pembelajaran.</p> <p>Ada 4 siswa yang tidak dapat mengikuti pembelajaran karena izin, dispensasi dan alpha.</p>	<p>Meminta siswa lain untuk memberitahu tentang materi yang diajarkan kepada siswa yang tidak</p>
--	-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>Memberi tugas Kelas X.F</p> <p>Merevisi matriks individu.</p> <p>Mempersiapkan ruangan untuk LCC Kemerdekaan.</p> <p>Briefing dengan Kelompok</p>	<p>belajar mengajar membahas tentang materi Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan dan Basis Akuntansi.</p> <p>Menyampaikan dan menunggu siswa kelas X.F mengerjakan tugas mata pelajaran Ekonomi, dikarenakan guru mata pelajaran Ekonomi tidak dapat hadir ke sekolah karena ada acara di Bantul.</p> <p>Melakukan revisi terhadap matriks individu, disesuaikan dan disamakan dengan anggota kelompok yang lainnya.</p> <p>Membersihkan dan menata ruangan yang akan digunakan untuk Lomba Cerdas Cermat (LCC) Kemerdekaan.</p> <p>Melakukan briefing dengan kelompok untuk membahas pembagian tugas pada saat Lomba peringatan Hari Kemerdekaan RI.</p>	<p>masuk tersebut.</p> <p>Terjadi ketidaksamaan antara anggota kelompok yang satu dengan yang lain dalam pembuatan matriks individu.</p>	<p>Memutuskan untuk menyamakan matriks individu antar anggota kelompok, agar matriks yang satu dengan yang lain sama.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Sabtu, 15 Agustus 2015	Apel Persiapan Lomba	Melaksanakan Apel pagi untuk persiapan lomba peringatan Hari Kemerdekaan RI. Apel pagi diikuti oleh seluruh siswa kelas X, XI dan XII dan PPL dari UIN, UAD dan UNY. Membahas tentang sistematika perlombaan dan alokasi waktu lomba.		
		Rangkaian Lomba Peringatan Hari Kemerdekaan RI	Melaksanakan lomba peringatan Hari Kemerdekaan RI. Lomba Volley Putra dilaksanakan di lapangan volley SMA N 1 Pleret. Diikuti oleh perwakilan putra dari setiap kelas, dilaksanakan dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 13.30 WIB.	Lomba berjalan kurang sesuai dengan jadwal. Sehingga selesainya pun lebih siang dari yang dijadwalkan sebelumnya.	Menyingkat pertandingan, agar tidak semakin lama selesainya.

No	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
2.	Senin, 17 Agustus 2015	Upacara Hari Kemerdekaan di Sekolah	Melaksanakan Upacara bendera memperingati Hari Kemerdekaan RI yang ke 70 yang diikuti oleh seluruh siswa SMA N 1 Pleret, guru dan staff serta Mahasiswa dari PPL UIN, UAD dan UNY. Upacara dilaksanakan di Lapangan Upacara SMA N 1 Pleret.	-	-

	<p>Selasa, 18 Agustus 2015</p>	<p>Upacara Detik-detik Proklamasi di Lapangan Bawuran</p> <p>Piket Perpustakaan</p> <p>Mendampingi mengajar Sejarah</p> <p>Mencicil RPP</p>	<p>Mengikuti Upacara detik-detik Proklamasi bersama siswa kelas XI IPA dan IPS, yang dilaksanakan di Lapangan Bawuran. Diikuti oleh kontingen dari berbagai tingkatan sekolah, yaitu SD, SMP, SMA, PNS dan para jajaran pejabat Kecamatan Pleret.</p> <p>Melaksanakan piket di perpustakaan SMA N 1 Pleret. Mengentry data buku-buku yang kemaren sudah ditulis manual ke dalam database komputer perpustakaan.</p> <p>Mengikuti dan mendampingi di kelas serta mendokumentasi pengajaran Sejarah yang dilakukan oleh Selly di kelas XII IPS 3. Membahas materi tentang Keadaan Indonesia setelah Kemerdekaan.</p> <p>Membuat RPP dan Media untuk pengajaran, yang sebelumnya akan dikonsultasikan dengan guru</p>	<p>-</p> <p>Terlalu banyak buku yang harus dentry sedangkan petugas piketnya hanya sedikit.</p> <p>Siswa tidak aktif dan banyak yang berbicara dan bermain selama pembelajaran berlangsung.</p>	<p>-</p> <p>Meminta bantuan dari PPL Universitas lain untuk membantu mendata buku.</p> <p>Memberikan metode pembelajaran yang mengikutsertakan keaktifan siswa.</p>
--	--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Rabu, 19 Agustus 2015	Sidak Pintu Gerbang	pembimbing. Melaksanakan Sidak Pintu Gerbang, yaitu menyalami siswa yang datang, menutup pintu gerbang bila bel sudah berbunyi, mencatat siswa yang datang terlambat dan memberikan sanksi kepada siswa yang terlambat agar mendapatkan efek jera.	-	-
	Mendampingi Ulangan Harian	Mendampingi siswa kelas XI IPS 3 melaksanakan ulangan Harian Bab 1.	-	-
	Konsultasi dengan Guru Pembimbing	Melaksanakan konsultasi dengan guru Pembimbing mengenai program semesteran, program Tahunan, Silabus dan RPP.	-	-
	Mendampingi Mengajar	Melaksanakan pendampingan dan pendokumentasian terhadap Firda Listia Dewi yang mengajar di kelas XI IPS 3. Materi yang disampaikan tentang Penggolongan Akun.	-	-
Kamis, 20 Agustus 2015	Fiksasi RPP Pengajaran	Merevisi dan fiksasi RPP untuk mengajar	Ada beberapa bagian	Melakukan revisi

	<p>Jumat, 21 Agustus 2015</p> <p>Sabtu, 22 Agustus 2015</p>	<p>Mendampingi Ulangan Harian</p> <p>Mencetak (print) RPP</p> <p>Piket</p> <p>Praktik Mengajar</p>	<p>hari Sabtu, 22 Agustus 2015.</p> <p>Mendampingi siswa kelas XI IPS 2 melaksanakan ulangan Harian Bab 1.</p> <p>Mencetak (print) RPP yang akan digunakan untuk mengajar besok, materi tentang Penggolongan Akun.</p> <p>Melaksanakan tugas Piket <i>basecamp</i> PPL UNY dengan menyapu dan merapikan meja kursi.</p> <p>Melaksanakan praktik mengajar dengan materi Penggolongan Akun di kelas XI IPS 2. Yang diikuti oleh 22 siswa. Pembelajaran dilaksanakan dengan metode konvensional dan pada akhir pembelajaran siswa diberi <i>post-test</i> untuk mengetahui pemahaman siswa terhadap materi yang diberikan. Siswa mengikuti pelajaran dengan aktif dan antusiasme yang tinggi mengenai</p>	<p>dari RPP yang direvisi oleh guru Pembimbing.</p> <p>-</p> <p>Kekurangan peralatan untuk membersihkan.</p> <p>- Rusaknya LCD Proyektor yang ada di kelas XI IPS 2.</p> <p>- Beberapa siswa asyik ngobrol dan bermain dengan temannya saat pembelajaran berlangsung.</p>	<p>RPP sesuai dengan masukan dari guru Pembimbing.</p> <p>-</p> <p>Meminjam ruangan lain.</p> <p>- Melaksanakan pengajaran dengan metode konvensional, dengan menerangkan dan menulisnya di</p>
--	-------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>pelajaran akuntansi dalam pokok bahasan Penggolongan Akun.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak adanya buku LKS untuk siswa, yang ada hanya buku paket dari perpustakaan yang hanya dipinjamkan saat pembelajaran berlangsung. 	<p>papan tulis, tanpa menggunakan media <i>Power Point</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menggunakan metode Tanya jawab pada siswa agar siswa ikut aktif dalam proses pembelajaran. - Menyetak modul/ ringkasan materi untuk siswa, sebagai sarana untuk belajar siswa di rumah.
		<p>Konsultasi dan Bimbingan dengan Dosen Pembimbing Lapangan (Bapak M. Djazari, M.Pd)</p>	<p>Melaksanakan konsultasi dan bimbingan dengan Dosen Pembimbing Lapangan bersama dengan mahasiswa lainnya yang juga dibimbing oleh DPL yang sama (10</p>	<p>Jauhnya tempat yang dipilih untuk melakukan bimbingan sehingga datang terlambat.</p>	

			<p>mahasiswa). Konsultasi dan Bimbingan dilaksanakan di SMA N 1 Sedayu, Bantul.</p> <p>Konsultasi mengenai kegiatan yang telah dilaksanakan selama PPL, kendala yang dihadapi selama mengajar, sarana prasarana dan lingkungan sekolah tempat mengajar, keadaan sekolah tempat mengajar.</p>		
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

No	Hari, Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
3.	Senin, 24 Agustus 2015	<p>Upacara Bendera</p> <p>Mendampingi mengajar Sejarah</p> <p>Mencari Materi pengajaran</p>	<p>Upacara bendera setiap hari Senin yang dilaksanakan di Lapangan SMA N 1 Pleret. Diikuti oleh seluruh Guru, Staff, siswa dan Mahasiswa PPL dari UNY, UAD, UST dan UIN.</p> <p>Mengikuti dan mendampingi di kelas serta mendokumentasi pengajaran Sejarah di kelas XI IPS 3. Membahas materi tentang Sejarah Masuknya Islam di Indonesia.</p> <p>Mencari materi untuk mengajar, materi</p>	<p>Siswa kuranga ktif dan banyak yang berbicara dengan teman semeja saat pelajaran berlangsung.</p>	<p>Menggunakan metode diskusi agar siswa lebih aktif dalam pembelajaran.</p>

	<p>Selasa, 25 Agustus 2015</p>	<p>Koreksi dan penilaian <i>Post-Test</i></p> <p>Tim Kultur</p> <p>Sidak Pintu Gerbang</p>	<p>tentang Kode Akun untuk persiapan mengajar kelas XI IPS 2.</p> <p>Melaksanakan pengoreksian atas <i>post-test</i> yang dilaksanakan pada hari Sabtu di kelas XI IPS 2. Nilai langsung direkap di lembar penilaian siswa untuk selanjutnya dilaporkan kepada Guru Pembimbing.</p> <p>Melaksanakan Tim Kultur, dengan mengelilingi tiap-tiap kelas untuk mengawasi apakah ada siswa yang masih di luar kelas bila bel masuk kelas telah berbunyi.</p> <p>Melaksanakan Sidak Pintu Gerbang, yaitu menyalami siswa yang datang, menutup pintu gerbang bila bel sudah berbunyi, mencatat siswa yang datang terlambat dan memberikan sanksi kepada siswa yang terlambat agar mendapatkan efek jera.</p>	<p>Masih banyak siswa yang memperoleh nilai <i>Post test</i> rendah.</p> <p>Masih banyak siswa yang berada di luar kelas saat jam masuk kelas telah berbunyi.</p>	<p>Memberikan penguatan materi saat pertemuan selanjutnya, agar siswa lebih paham tentang materi tersebut.</p> <p>Menegur dan menyuruh mereka masuk ke kelas untuk mempersiapkan pelajaran.</p>
--	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Rabu, 26 Agustus 2015</p>	<p>Piket Perpustakaan</p> <p>Mencicil membuat RPP</p> <p>Mendampingi ulangan harian.</p> <p>Konsultasi RPP</p> <p>Mencari materi dan referensi untuk membuat soal ulangan harian</p>	<p>Melaksanakan piket di perpustakaan SMA N 1 Pleret. Mendata kamus-kamus yang ada di perpustakaan dan menata kamus-kamus tersebut.</p> <p>Membuat RPP untuk materi Kode Akun yang akan dipergunakan untuk mengajar pada hari Jumat di kelas XI IPS 2, dan sebelumnya akan dikonsultasikan dengan guru pembimbing.</p> <p>Mendampingi ulangan harian siswa kelas XI IPS 3, materi tentang penggolongan dan pengkodean akun.</p> <p>Melaksanakan konsultasi dengan guru pembimbing mengenai RPP Kode Akun yang telah dibuat. Tidak ada revisi dari guru pembimbing, diberi saran dan masukan oleh guru pembimbing untuk RPP selanjutnya.</p> <p>Mencari materi dan referensi untuk membuat soal ulangan harian mengenai Penggolongan dan Pengkodean Akun.</p>		
--	----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	<p>Kamis, 27 Agustus 2015</p>	<p>Membuat Modul materi untuk Pegangan siswa</p> <p>Mendampingi dan membantu mengajar</p> <p>Konsultasi dengan guru pembimbing</p>	<p>Membuat modul materi untuk pegangan siswa, berisi materi tentang Penggolongan Akun dan Pengkodean akun. Modul ini dibuat karena siswa tidak mempunyai buku pegangan, sehingga diharapkan bisa digunakan siswa untuk belajar di rumah.</p> <p>Melaksanakan pendampingan mengajar akuntansi di kelas XI IPS 3. Materi yang diajarkan tentang Persamaan Dasar Akuntansi. Ikut membantu menjelaskan tentang Persamaan Dasar Akuntansi saat dilakukannya sesi diskusi mengerjakan soal kepada siswa yang masih belum mengerti.</p> <p>Melaksanakan konsultasi dengan guru pembimbing untuk persiapan mengajar Kode Akun untuk hari Jumat besok. Guru pembimbing memberikan beberapa saran dan masukan untuk proses pembelajaran besok.</p>	<p>Beberapa siswa terlambat masuk kelas, sehingga tidak mengikuti pelajaran dari awal dan dampaknya mereka mengalami kebingungan.</p>	<p>Menjelaskan ulang tentang konsep Persamaan Dasar Akuntansi, agar siswa yang terlambat dapat mengikuti pembelajaran selanjutnya.</p>
--	-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>Membuat Soal untuk ulangan harian</p> <p>Monitoring dan Evaluasi dari pihak LPPMP UNY</p> <p>Praktik Mengajar di kelas XI IPS 2</p> <p>Konsultasi dengan guru</p>	<p>Membuat soal untuk ulangan harian, meliputi kisi-kisi soal, soal uraian, kunci jawaban, pedoman penskoran dan analisis butir soal. Materi Penggolongan akun dan Pengkodean akun, yang akan diujikan untuk kelas XI IPS 2.</p> <p>Mengikuti monitoring dan evaluasi yang diadakan oleh LPPMP UNY yang berkunjung ke <i>basecamp</i> PPL UNY. Membahas tentang matriks kerja individu, ketercapaian jam mengajar, sistematika RPP dan lain sebagainya.</p> <p>Melaksanakan praktik mengajar di kelas XI IPS 2, materi mengenai Kode Akun, yang diikuti oleh 22 siswa kelas XI IPS 2. Menggunakan metode ceramah dan Tanya jawab. Pada akhir pembelajaran dilaksanakan diskusi untuk mengerjakan soal tentang Kode Akun, diskusi terdiri dari 4-5 siswa dalam satu kelompok.</p> <p>Melaksanakan konsultasi dengan guru</p>	<p>Penguasaan kelas masih kurang menyeluruh, sehingga masih ada beberapa siswa yang berbicara dengan temannya saat pembelajaran berlangsung.</p>	<p>Meningkatkan pengawasan terhadap semua siswa sehingga semua terkondisikan dengan baik saat pelajaran berlangsung.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Jumat, 28 Agustus 2015</p>	<p>pembimbing</p> <p>Merevisi soal</p> <p>Konsultasi dan bimbingan bersama Dosen Pembimbing Lapangan</p>	<p>pembimbing mengenai soal untuk Ulangan harian kelas XI IPS 2, materi Penggolongan Akun dan Kode Akun. Hasilnya ada beberapa bagian soal yang direvisi oleh guru pembimbing dan diberikan saran serta masukan dalam membuat soal untuk ulangan harian.</p> <p>Mengubah dan merevisi beberapa bagian soal ulangan harian sesuai dengan saran dan masukan dari guru pembimbing.</p> <p>Melaksanakan konsultasi dan bimbingan dengan DPL yang bertempat di SMA N 1 Piyungan, diikuti oleh 9 mahasiswa. Membahas mengenai proses-proses menjadi pendidik yang baik, konsultasi mengenai kegiatan PPL, dan bertukar cerita mengenai proses PPL di SMA masing-masing.</p>		
	<p>Sabtu, 29 Agustus 2015</p>	<p>Piket <i>basecamp</i></p>	<p>Melaksanakan piket menyapu dan membersihkan <i>basecamp</i> PPL UNY.</p>		

		Ulangan Harian	Melaksanakan Ulangan Harian di kelas XI IPS 2 dengan KD Penggolongan Akun dan Kode Akun. Diikuti oleh 15 siswa, ada 7 siswa yang ditugasi sekolah untuk mengikuti seminar, sehingga belum bisa mengikuti Ulangan Harian.	Beberapa siswa masih berdiskusi dengan temannya dalam menemukan jawaban.	Mengawasi satu per satu siswa saat ulangan berlangsung, sehingga meminimalisasi adanya kecurangan saat ulangan berlangsung.
		Piket	Melaksanakan piket di pos piket SMA N 1 Pleret, dengan tugas menyalakan bel sekolah bila pergantian pelajaran dan bila istirahat, serta memberi izin bagi siswa yang meminta izin keluar atau masuk sekolah.		

No	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
4.	Senin, 31 Agustus 2015	Upacara Bendera	Upacara bendera setiap hari Senin yang dilaksanakan di Lapangan SMA N 1 Pleret. Diikuti oleh seluruh Guru, Staff, siswa dan Mahasiswa PPL dari UNY,		

	Selasa,	<p>Mencari Materi pengajaran</p> <p>Koreksi dan penilaian Ulangan Harian</p> <p>Tim Kultur</p> <p>Piket Perpustakaan</p>	<p>UAD, UST dan UIN.</p> <p>Mencari materi untuk mengajar, materi tentang Persamaan Dasar Akuntansi untuk persiapan mengajar kelas XI IPS 2.</p> <p>Melaksanakan pengoreksian atas Ulangan Harian yang dilaksanakan pada hari Sabtu 29 Juli 2015 di kelas XI IPS 2.</p> <p>Melaksanakan Tim Kultur, dengan mengelilingi tiap-tiap kelas untuk mengawasi apakah ada siswa yang masih di luar kelas bila bel masuk kelas telah berbunyi.</p> <p>Melaksanakan piket di perpustakaan SMA N 1 Pleret. Entry Data siswa untuk</p>	<p>Masih banyak siswa yang memperoleh nilai Ulangan Harian di bawah Nilai KKM yang telah ditentukan oleh Guru Pembimbing yaitu 80.</p> <p>Masih banyak siswa yang berada di luar kelas saat jam masuk kelas telah berbunyi.</p>	<p>Melakukan remedi kepada siswa yang nilainya masih di bawah KKM, sehingga nantinya siswa mendapat nilai sesuai atau melebihi KKM.</p> <p>Menegur dan menyuruh mereka masuk ke kelas untuk mempersiapkan pelajaran.</p>
--	---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Kamis, 4 September 2015</p>	<p>Rekap Nilai Ulangan Harian</p> <p>Mencari Materi Pembelajaran</p> <p>Mendampingi dan membantu mengajar</p> <p>Mendampingi dan membantu mengajar</p>	<p>kelas XI IPS 2 yang telah dilaksanakan pada hari Sabtu 29 Agustus 2015.</p> <p>Merekap nilai hasil Ulangan Harian siswa kelas XI IPS 2 untuk dilaporkan kepada guru pembimbing dan menganalisis soal menggunakan Analisis Butir Soal.</p> <p>Mencari materi untuk membuat RPP Persamaan Dasar Akuntansi dan contoh transaksinya.</p> <p>Membantu mengajar di kelas XI IPS 3 dengan materi Persamaan Dasar Akuntansi. Diikuti oleh 23 siswa. Mengerjakan contoh transaksi yang terjadi di perusahaan jasa.</p> <p>Membantu mengajar di kelas XI IPS 3 dengan materi lanjutan Persamaan Dasar Akuntansi. Diikuti oleh 23 siswa. Mengerjakan contoh transaksi yang terjadi di perusahaan jasa.</p>	<p>Beberapa siswa terlambat masuk kelas, sehingga tidak mengikuti pelajaran dari awal dan dampaknya mereka mengalami kebingungan.</p>	<p>Menjelaskan ulang tentang konsep Persamaan Dasar Akuntansi, agar siswa yang terlambat dapat mengikuti pembelajaran selanjutnya.</p>
--	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Jumat, 5 September 2015</p>	<p>Piket UKS</p> <p>Fiksasi RPP Konsultasi dengan guru pembimbing</p> <p>Membuat Soal</p> <p>Praktik Mengajar di kelas XI IPS 2</p> <p>Membuat soal transaksi untuk latihan</p> <p>Konsultasi dan bimbingan bersama Dosen Pembimbing Lapangan</p>	<p>MelaksanakanPiket UKS di UKS SMA N 1 Pleret.</p> <p>Melaksanakan fiksasi RPP dengan materi Persamaan Dasar Akuntansi yang akan diajarkan besok di kelas XI IPS 2.</p> <p>Membuat soal transaksi-transaksi yang terjadi di perusahaan jasa untuk penerapan Persamaan Dasar Akuntansi.</p> <p>Melaksanakan praktik mengajar di kelas XI IPS 2, materi mengenai Persamaan Dasar Akuntansi, yang diikuti oleh 22 siswa kelas XI IPS 2. Menggunakan metode ceramah dan Tanya jawab.</p> <p>Membuat soal transaksi Persamaan Dasar Akuntansi yang akan digunakan untuk latihan pada pembelajaran besok Sabtu.</p> <p>Melaksanakan konsultasi dan bimbingan dengan DPL yang bertempat di SMA N 1 Imogiri, diikuti oleh 6 mahasiswa.</p>	<p>Siswa ada yang masih bingung dalam penerapan Rumus Persamaan Dasar Akuntansi.</p>	<p>Menjelaskan kembali kepada siswa tentang rumus dasar dalam Persamaan Dasar Akuntansi</p>
--	------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Sabtu, 6 September 2015</p>	<p>Piket <i>basecamp</i></p> <p>Praktik Mengajar di Kelas XI IPS 2</p> <p>Bimbingan dan Konsultasi dengan Dosen Pembimbing</p> <p>Piket</p>	<p>Membahas mengenai proses-proses menjadi pendidik yang baik, konsultasi mengenai kegiatan PPL, dan bertukar cerita mengenai proses PPL di SMA masing-masing.</p> <p>Melaksanakan piket menyapu dan membersihkan <i>basecamp</i> PPL UNY.</p> <p>Melaksanakan praktik mengajar di kelas XI IPS 2 dengan materi Persamaan Dasar Akuntansi. Metode yang digunakan adalah ceramah dan Tanya jawab juga latihan mengerjakan soal transaksi Persamaan Dasar Akuntansi.</p> <p>Melaksanakan bimbingan dan konsultasi dengan Dosen Pembimbing materi tentang proses pengajaran. Dosen Pembimbing pun ikut masuk ke kelas XI IPS 2 tempat dilaksanakannya pembelajaran pada jam ke 6 dan 7.</p> <p>Melaksanakan piket di pos piket SMA N</p>		
--	------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		Rapat Persiapan Penarikan PPL	1 Pleret, Melaksanakan rapat dengan anggota kelompok. Membahas tentang persiapan penarikan PPL UNY yang akan dilaksanakan pada Sabtu, 12 September 2015. Pembagian tugas setiap mahasiswa untuk menjadi panitia Penarikan PPL UNY.		
		Ulangan Harian Susulan	Melaksanakan ulangan harian susulan kepada 7 siswa kelas XI IPS 2 yang belum mengikuti ulangan. Ulangan harian dilaksanakan setelah pulang sekolah bertempat di ruang kelas XI IPS 2.		

No	Hari, Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
5	Senin, 7 September 2015	Upacara Bendera	Upacara bendera setiap hari Senin yang dilaksanakan di Lapangan SMA N 1 Pleret. Diikuti oleh seluruh Guru, Staff, siswa dan Mahasiswa PPL dari UNY, UAD, UST.		

		<p>Mencari Materi pengajaran</p> <p>Koreksi dan evaluasi soal Persamaan Dasar Akuntansi</p> <p>Tim Kultur</p> <p>Mengawasi Ulangan Harian PKn</p>	<p>Mencari materi untuk mengajar, materi tentang Persamaan Dasar Akuntansi untuk persiapan mengajar kelas XI IPS 2.</p> <p>Melaksanakan pengoreksian atas soal evaluasi Persamaan Dasar Akuntansi kelas XI IPS 2.</p> <p>Melaksanakan Tim Kultur, dengan mengelilingi tiap-tiap kelas untuk mengawasi apakah ada siswa yang masih di luar kelas bila bel masuk kelas telah berbunyi.</p> <p>Diamanati guru untuk mengawasi ulangan Harian matapelajaran PKn di kelas XI IPS 3.</p>	<p>Masih banyak siswa yang berada di luar kelas saat jam masuk kelas telah berbunyi.</p> <p>Masih banyak kecurangan yang dilakukan oleh siswa saat melaksanakan Ulangan Harian.</p>	<p>Menegur dan menyuruh mereka masuk ke kelas untuk mempersiapkan pelajaran.</p> <p>Memberi teguran kepada siswa yang melakukan kecurangan dan menulis namanya untuk selanjutnya dilaporkan kepada guru mata pelajaran.</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Selasa, 8 September 2015</p>	<p>Memberi tugas dan menunggui Kelas XC</p> <p>Piket Perpustakaan</p> <p>Membuat Soal</p> <p>Membuat RPP</p>	<p>Memberi tugas mata pelajaran Ekonomi kepada kelas XC dan mengawasi karena guru mata pelajaran ekonomi sedang ada acara.</p> <p>Melaksanakan piket di perpustakaan SMA N 1 Pleret. Memberi kode dan sampul pada buku-buku yang baru saja datang ke perpustakaan.</p> <p>Membuat soal transaksi Akuntansi materi tentang Persamaan Dasar Akuntansi untuk persiapan mengajar kelas XI IPS 3.</p> <p>Membuat RPP dan modul untuk mengajar latihan soal Transaksi Persamaan Dasar Akuntansi di kelas XI IPS 3 hari Rabu 9 September 2015 yang sebelumnya akan dikonsultasikan dengan Guru Pembimbing.</p>		
	<p>Rabu, 9 September 2015</p>	<p>Sidak Pintu Gerbang</p>	<p>Melaksanakan Sidak Pintu Gerbang, yaitu menyalami siswa yang datang,</p>		

		<p>menutup pintu gerbang bila bel sudah berbunyi, mencatat siswa yang datang terlambat dan memberikan sanksi kepada siswa yang terlambat agar mendapatkan efek jera.</p> <p>Melaksanakan praktik mengajar di kelas XI IPS 3 dengan materi Persamaan Dasar Akuntansi, dengan model pembelajaran menyelesaikan soal transaksi Persamaan Dasar Akuntansi Perusahaan Jasa</p> <p>Melaksanakan pengoreksian terhadap hasil latihan soal persamaan Dasar Akuntansi siswa kelas XI IPS 3.</p> <p>Membuat Laporan PPL</p> <p>Melaksanakan rapat di <i>basecamp</i> PPL UNY membahas mengenai kelanjutan</p>	<p>Beberapa siswa terlambat masuk kelas, sehingga tidak mengikuti pelajaran dari awal dan dampaknya mereka mengalami kebingungan.</p>	<p>Menjelaskan ulang tentang konsep Persamaan Dasar Akuntansi, agar siswa yang terlambat dapat mengikuti pembelajaran selanjutnya.</p>
	<p>Praktik Mengajar di kelas XI IPS 3</p> <p>Mengoreksi hasil latihan siswa</p> <p>Menyicil membuat Laporan PPL</p> <p>Rapat Persiapan Penarikan PPL</p>			

	<p>Kamis, 10 September 2015</p>	<p>Piket UKS</p> <p>Rekap nilai ke data nilai</p> <p>Membuat Laporan PPL</p>	<p>dalam persiapan Penarikan PPL UNY yang akan dilaksanakan pada 12 September 2015 hari Sabtu.</p> <p>Melaksanakan Piket UKS di UKS SMA N 1 Pleret.</p> <p>Merekap nilai-nilai siswa XI IPS 2 dan XI IPS 3 ke dalam data nilai untuk selanjutnya diserahkan kepada Guru Pembimbing.</p> <p>Melanjutkan membuat Laporan PPL.</p>		
	<p>Jumat, 11 September 2015</p>	<p>Konsultasi dan bimbingan bersama Dosen Pembimbing Lapangan</p> <p>Mencetak beberapa bagian dari Laporan PPL</p>	<p>Melaksanakan konsultasi dan bimbingan dengan DPL yang bertempat di SMA N 1 Pleret, Membahas mengenai Penyusunan Laporan PPL dan memintakan tanda tangan untuk setiap laporan PPL kepada DPL.</p> <p>Mencetak beberapa bagian dari Laporan PPL seperti lampiran- lampiran, Laporan</p>		

	Sabtu, 6 September 2015	Piket <i>basecamp</i> Penarikan PPL UNY	Dana Pelaksanaan, Lembar Pengesahan untuk dimintakan tanda tangan kepada Dosen Pembimbing. Melaksanakan piket menyapu dan membersihkan <i>basecamp</i> PPL UNY. Rangkaian acara penarikan PPL UNY dari SMA N 1 Pleret yang dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing PPL dan dihadiri oleh Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Guru-guru pembimbing, perwakilan mahasiswa PPL UST dan seluruh mahasiswa PPL UNY		
--	----------------------------	------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--